



## GODIŠNJI PLAN RADA 2023./24.



OSNOVNA ŠKOLA SESVETE  
10360 SESVETE  
I. G. Kovačića 19  
Tel: 01-2000-254; Fax: 01-2049-939  
web adresa: [www.os-sesvete.hr](http://www.os-sesvete.hr)  
e-mail : [os-sesvete@os-sesvete-zg.skole.hr](mailto:os-sesvete@os-sesvete-zg.skole.hr)  
Klasa: 602-01/23-24/1  
Urbroj: 251-230-23-1

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14, 07/17) i članka 12. Statuta Osnovne škole Sesvete, Školski odbor na prijedlog ravnateljice Škole donosi

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.





Tim za koordinaciju izrade GPP-a:

Biserka Brkljačić, magistra pedagogije, ravnateljica

Doris Marić Brbor, magistra logopedije

Ružica Grbešić, magistra psihologije

Grafički dizajn i uređenje:

Stela Perić, prof. likovne kulture, mentor

Korektura i lektura:

Gordana Devčić, prof. hrvatskog jezika

Marica Balić, magistra primarnog obrazovanja

Školska godina 2023./24.



## Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	5
1.1.	Podatci o upisnom području .....	6
1.2.	Unutrašnji školski prostori .....	7
1.3.	Školski okoliš .....	8
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala .....	9
1.5.	Knjižni fond škole .....	10
1.6.	PLAN OBNOVE I PREUREĐENJA.....	10
2.	PODATCI O DJELATNICIMA 2023./2024. ....	11
2.1.	Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima.....	11
2.1.1.	Podatci o učiteljima razredne nastave .....	11
2.1.2.	Podatci o učiteljima predmetne nastave .....	12
2.1.3.	Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicama.....	15
2.1.4.	Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – mentorima i savjetnicima .....	15
2.1.5.	Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima .....	15
2.1.6.	Administrativno i tehničko osoblje .....	16
2.1.7.	Pomoćnici u nastavi .....	17
3.	GODIŠNJI KALENDAR RADA 2023./24.....	18
4.	ORGANIZACIJA RADA ZA ŠKOLSKU GODINU .....	19
4.1.	Podatci po razrednim odjelima – razredna nastava .....	19
4.2.	Podatci po razrednim odjelima – predmetna nastava .....	20
4.3.	Školovanje učenika s teškoćama .....	20
4.4.	Organizacija smjena .....	21
4.5.	Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada.....	21
4.5.1.	Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u razrednoj nastavi.....	21
4.5.2.	Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u predmetnoj nastavi .....	22
4.5.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno obrazovnog rada .....	23
4.6.	Raspored sati .....	28
4.7.	Plan izborne, dopunske, dodatne, izvanučioničke nastave i izvanastavnih i izvanškolskih aktivnosti.....	28
4.8.	Obuka plivanja .....	28
5.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	29
5.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	29
5.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	32
6.	Planovi rada.....	34
6.1.	Plan rada ravnateljice za školsku godinu 2023./24.....	34
6.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	42
6.3.	Plan rada stručnog suradnika logopeda .....	47
6.4.	Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	51



6.5.	Plan rada stručne suradnice knjižničarke.....	54
6.6.	Plan rada tajnice .....	55
6.7.	Plan rada računovotkinje .....	57
6.8.	Plan rada domara .....	57
6.9.	Plan rada spremačica .....	58
6.10.	Plan rada kuharica .....	58
6.11.	Plan rada školske liječnice.....	59
6.12.	Plan rada školskog odbora i stručnih tijela.....	59
6.12.1.	Plan rada Školskog odbora.....	59
6.12.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	60
6.12.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	61
6.12.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	62
6.12.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	62
6.12.6.	Plan rada Tima za kvalitetu.....	62
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....	63
7.1.	Aktiv prvih razreda.....	63
7.2.	Aktiv drugih razreda.....	64
7.3.	Aktiv trećih razreda .....	64
7.4.	Aktiv četvrtih razreda .....	65
7.5.	Stručni aktiv razredne nastave.....	66
7.6.	Aktiv biologije i kemije.....	67
7.7.	Aktiv tjelesne i zdravstvene kulture .....	68
7.8.	Aktiv matematike .....	69
7.9.	Aktiv vjeronauka .....	70
7.10.	Aktiv stranih jezika .....	71
7.11.	Aktiv geografije i povijesti .....	72
7.12.	Aktiv informatike .....	73
7.13.	Aktiv likovne i glazbene kulture .....	73
7.14.	Aktiv tehničke kulture i fizike .....	74
8.	OSTALE AKTIVNOSTI .....	75
8.1.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI STRUČNE SLUŽBE.....	75



## 1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Županija: Grad Zagreb

Naziv škole: Osnovna škola Sesvete

Adresa škole: Ivana Gorana Kovačića 19, 10360 Sesvete

Ravnateljica škole: Biserka Brkljačić

Telefonski broj: +385 1 2000 254

E-pošta: [os-sesvete@os-sesvete-zg.skole.hr](mailto:os-sesvete@os-sesvete-zg.skole.hr)

Šifra škole: 21114-109

Matični broj škole: 03324265

OIB: 47340618999

Broj učenika: 853

Broj učenika u razrednoj nastavi: 427

Broj učenika u predmetnoj nastavi: 412

Broj učenika u posebnim razrednim odjelima: 18

Broj učenika u produženom boravku: 139

Broj učenika putnika: 230

Ukupan broj razrednih odjela: 41

Broj razrednih odjela RN-a: 19

Broj razrednih odjela PN-a: 19

Broj razrednih odjela PRO: 2

Broj razrednih odjela POS: 1

Broj razreda koji koriste e-Dnevnik: 41

Broj smjena: 2

Broj učitelja: 69

Broj učitelja predmetne nastave: 44

Broj učitelja razredne nastave: 25

Broj učitelja u produženom boravku: 6

Broj stručnih suradnika: 4

Broj ostalih radnika: 16

Broj nestručnih učitelja: 0; Broj pripravnika: 4

Broj mentora i savjetnika: 7; Broj voditelja ŽSV-a: 1

Broj sportskih dvorana: 1

Broj sportskih igrališta: 1

Školska knjižnica: 1

Školska kuhinja: 1



### 1.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola SESVETE u Sesvetama obuhvaća:

Centar

Gajišće

Sesvetska Selnica

dio Selčine i Sesvetskih sela

#### ULICE

Andrije Ambriovića, Bjelovarska, Braće Oružec, Bribirska, Budimska ulica, Ul. Boška Buhe, Ul. Stjepana Cerovečki, Ul. Dobriše Cesarića od broja 6 do kraja, Čakovečka, Delnička ulica, Filipovićeve ulica, Friganovo, Gorička ulica, Ul. Filipa Grabovca, Ul. Josipa Grande odvojak, Ul. Đure Hercega, Hercegovačka ulica, Ul. Lavoslava Horvata, Ul. Paje Horvata, Jelkovečka, Karinska, Karlovačka, Ul. Bartola Kašića od broja 1 do 39 i od broja 2 do 38, Ul. Kate Puđak, Ul. Ferde Kocha, Ul. Zdenka Kolacija, Kraljevečki Novaki, Kumrovečka ulica, Livadarska, Livadarski odvojak, Loborska, Ul. Pavla Lončara, Ul. Ivica Lovinčića, Ul. Rudolfa Lubynskog, Mariborska ulica, Mariborski odvojak, Modruška, Ul. Vladimira Nazora, Ul. Nikole Najdhardta, Ul. Radovana Nikšića, Ninska od broja 1 do 9 i od broja 2 do 10, Novi put, Ozaljska, Pakračka, Planinska ulica, Planinski odvojak, Plehanska ulica, Prva Gupčeva, Ul. Grge Franje Puđaka, Ul. Ignaca Puđaka, Ul. Ignaca Puđaka - odvojak 1, Puđakova, Remetska, Selnička ulica, Sesvetska cesta – neparni od 1 do 13 i parni od 2 do 12, Sesvetska Selnica, Slavonska, Slavonska avenija, Slavonska avenija od broja 43 do 99, Splitska odvojak, Starigradska ulica, Stubička ulica, Svetohelenska, Ul. Josipa Szemana, Ul. Šime Ljubića, Tekijska, Trakošćanska od broja 1 do 25 i od broja 2 do 24, Travanjska, Trg Dragutina Domjanića, Ulica Ivana Gorana Kovačića, Ulica Antuna Gustava Matoša, Varaždinska cesta, Varaždinski odvojak, Veprička, Ul. Vladimira Vidrića, Virovitička ulica, Voloderska, Vrbovečka ulica, Zelinska ulica.

Za učenike iz područja Sesvetske Selnice organiziran je prijevoz školskim autobusom (za 229 učenika).



## 1.2. Unutrašnji školski prostori

Naziv prostora	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Namjena u smjenama		Oznaka stanja opremljenosti		
			Prva	Druga	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost	
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>							
Specijalizirana učionica za produženi boravak	6	318	1.c, 1.d, 1.e, 2.c, 2.d, 2.e	1.a	2	2	
Klasična učionica	2	106	4.a, 4.b	2.a, 3.d	2	2	
Klasične učionice	4	212	2.a, 2.b, 4.c, 4.d	3.a, 3.b, 3.c, 3.e	2	2	
Klasična učionica	1	67	Vjeronauk	1.b	2	2	
<b>Ukupno</b>	<b>13</b>	<b>703</b>					
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>							
Klasične učionice	2	106	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	2	2	
Klasična učionica	1	61	Likovna kultura	Tehnička kultura	2	2	
Klasična učionica	1	54	Strani jezik	Strani jezik	2	2	
Klasične učionice	2	106	Matematika	Matematika	2	2	
Klasična učionica	1	61	Priroda	Biologija	2	2	
Klasična učionica	1	61	Kemija	Fizika	2	2	
Klasična učionica	1	53	Povijest	Geografija	2	2	
Klasične učionice br. 22 (Geografija)	1	53	Geografija	Povijest	2	2	
Specijalizirana učionica za PRO	1	100	PRO 1	PRO 2	1	1	
Učionica za Informatiku	1	30	Izborna nastava	Izborna nastava	1	2	
Učionica za Informatiku	2	70	6. razredi	5. razredi	2	2	
Učionica za POS	1	50	POS	POS	3	3	
Mala učionica - suteran	1	15	Soba za izolaciju	Soba za izolaciju	1	0	
Tjelesna i zdravstvena dvorana	1	288	2., 4., 6. i 8., razred	1., 3., 5. i 7. razred	2	2	
<b>UKUPNO 5. – 8. RAZRED</b>	<b>17</b>	<b>766</b>					
<b>OSTALO</b>							
Kabineti razredne nastave	2	42					
Kabineti predmetne nastave	13	207					
Knjižnica	1	66					
Kabineti za školsku zadrugu i eko školu	2	20					
Školska kuhinja	1	42					
Priprava i spremište namirnica	3	21					
Blagovaonica	1	252					
Spremište inventara	1	47					
Svlačionice za TZK	2	46					
Sanitarni prostori uz svlačionice	2	22					
Spremište sprava i rekvizita	1	34					
Porta – informacije	1	3					
Soba za spremačice	1	16					
Ostave i pribor za čišćenje	5	8					



Radionica domara	1	40				
Prostorija plinskog uređaja	1	3				
Spremište alata i materijala	1	48				
Podrum	2	120				
Arhiva	2	21				
Zbornica	1	36				
Soba za pedagoga	1	25				
Soba za psihologa i logopeda	1	25				
Računovodstvo	1	18				
Soba tajnik	1	18				
Soba ravnatelj	1	25				
Sanitarni čvor	16	155				
Ostalo: hodnici, stubišta, hol, galerija	26	1281				
<b>UKUPNO:</b>	<b>86</b>	<b>2547</b>				
Osnovna glazbena škola		450				
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>4798</b>				

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Zelene površine	12 560	Redovito se kose i održavaju; živica se redovno šiša; na mjestima potrebno posijati travu.
2. Asfaltna igrališta	1900	Igrališta oštećena i ispucala; zaštitne mreže iza golova potrebno stalno obnavljati; potrebno obnoviti atletsku stazu.
3. Školski park	10 000	19.7. nevjerojatno je uništilo veliki broj stabala; sanirana su u suradnji s GU; potrebno dovršiti ogradu sa istočne strane.
4. Okoliš suterena zgrade	200	Uređen prilikom rekonstrukcije zgrade, ali je potrebno obojiti zidove.
5. Betonske površine oko škole	1000	Betonske površine u lošem stanju; zahtijevaju obnovu; parkiralište je popravljeno te su postavljeni stupići zbog sigurnosti djece.
<b>UKUPNO</b>	<b>25660</b>	

Škola raspolaže s velikom površinom vanjskog prostora koji održavaju domari. Asfaltna igrališta su ispucala, golovi uništeni; zaštitne mreže i koševi su obnovljeni. Čišćenje prilaza, staza te skupljanje papirića i ostalog smeća obavlja se svakodnevno. Školski park svojevremeno su zasadili učenici i učitelji ranijih generacija. Treba posebno istaknuti bračni par Žagar, dugogodišnje učitelje naše škole, koji se posebno zalagao za uređenje školskog okoliša. Sada školski domari i članovi Eko grupe ulažu veliki trud u održavanje školskog parka. Potrebno je provesti akciju sadnje novih mladih stabala za Dan planeta zemlje (22.4.2024.).



## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audiooprema:		
zvučnik	1	1
sintisajzer	1	3
Video i fotooprema:		
video kamera	1	1
fotoaparat	1	2
Informatička oprema:		
TV prijemnik	1	1
LCD projektor	25	3
računalo	68	3
prijenosno računalo	99 (67 HP učitelji, 4 ostalo, 21 HP za učenike uz interaktivnu ploču, 7 za učenike iz Ukrajine)	3
tableti	498	2
pisači	6	2
Ostala oprema:		
fotokopirni aparat	0	0
telefon	8	2
DVD player	5	2
mikroskop	6	1
ozvučenje	1	1

Ravnateljica je pri preuzimanju dužnosti napravila inventuru kuhinje (osnovna sredstva) te inventuru računala i tehničkih pomagala.

Zatečeno stanje se znatno razlikuje od broja u Godišnjem planu i programu 2022./ 2023.

Škola je u posjedu **68 stolnih** računala (prošle god 60) i **99** prijenosnih računala (**prošle godine 58**).

Od **99** prijenosnih računala, **67** su zadužili učitelji, a **jedno računalo HP nedostaje**.

4 računala su u korištenju po učionicama.

21 prijenosno računalo je stiglo u našu školu u sklopu projekta E- nastave Carneta uz interaktivnu ploču.

Škola je bila zadužena za 8 prijenosnih računala za učenike izbjegle iz Ukrajine. **Jedno od tih računala nedostaje. 7 prijenosnih računala je u lošem stanju i potrebno je napraviti otpis. Nedostaje jedan LCD projektor, usisavač i set „ vrtnih“ stolova.**

Inventurom osnovnih sredstava u kuhinji utvrđeno je realno stanje.



## 1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi	7746
Stručna literatura za učitelje	1617
Ostalo	70
<b>UKUPNO</b>	<b>9433</b>

## 1.6. PLAN OBNOVE I PREUREĐENJA

PLAN ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA
U ovom planu navode se potrebe škole, a realizacija ovisi o sredstvima Gradskog proračuna. U tijeku je dobivanje suglasnosti MZO za izgradnju nove sportske dvorane i 4 učionice za odgojne predmete. Potrebno je još:
- opremanje učionice pomagalicama ( globus, projektori, platna, panoi...)
- opremanje školske dvorane pomagalicama (strunjače, kozlići, konj za preskoke, medicinske, lopte, švedski sanduk, š. klupa, š. ljestve...)
- opremanje kuhinje (šalice, žlice, vilice, veliki lonci, pladnjevi)
- obnova školskih klupa i stolica; nabava novog namještaja
- bojanje zidova u učionicama i hodnicima, sanitarnim prostorima, kuhinji i spremištima
- redovito tekuće održavanje (zamjena razbijenih stakala, vrata i prekidača; popravak vješalica i brava; popravak uništenih stvari u toaletima i ostalo prema potrebi)
- sustavno se obnavlja informatička i audiovizualna oprema prema potrebi
- planira se zamjena dijaprojektora i obnova dijela dotrajale opreme i pomagala iz vlastitih sredstava.



## 2. PODATCI O DJELATNICIMA 2023./2024.

## 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

## 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	zvanje	stručna sprema
1.	VLATKA BAKOVIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
2.	JELENA KRPINA	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
3.	SUZANA MAČEK - BRŠČIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
4.	ANTONIJA KULIŠ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
5.	NIKOLINA HORVAT	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
6.	SANDA SABOLIĆ	učiteljica razredne nastave	VŠS
7.	KRISTINA PODGORSKI	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
8.	MAJA HORVAT	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
9.	ĐURĐICA LEŽAIĆ	prof. razredne nastave	VSS
10.	DRAŽEN KALOGJERA	prof. razredne nastave	VSS
11.	NATAŠA PEUNIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
12.	NADICA GAJŠAK	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
13.	MARICA BALIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
14.	BOŽENA NOVAK	učiteljica razredne nastave	VŠS
15.	LJILJANA KUTLEŠA	učiteljica razredne nastave	VŠS
16.	MAJA KRANJC	dipl. učiteljica razredne nastave + informatika	VSS
17.	ROBERTA PEZIĆ	učiteljica razredne nastave	VŠS



18.	VIŠNJICA PAULIK	učiteljica razredne nastave	VŠS
19.	MAJA JAKOPOVIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
20.	GORDANA SLADIĆ	učiteljica razredne nastave (pb)	VŠS
21.	SNJEŽANA KRALJ	učiteljica razredne nastave (pb)	VŠS
22.	GORAN GAVRANOVIĆ	dipl. učitelj razredne nastave (pb)	VSS
23.	IDA BENCARIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave (pb)	VSS
24.	LJUBICA TEKLIĆ	učiteljica razredne nastave (pb)	VŠS
25.	MATEA MARKOVIĆ- KOSOVAC	mag. primarnog obrazovanja (pb)	VSS

### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	zvanje	stručna sprema	predmet koji predaje
1.	ALISA GALIR	prof. hrvatskog jezika i književnosti i hungarolog	VSS	Hrvatski jezik
2.	NADA PAPIĆ MILOŠ	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
3.	BORIS BAKARIĆ	prof. hrvatskog jezika i književnosti i antropolog	VSS	Hrvatski jezik
4.	SANDRA MILOBAR	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
5.	BILJANA VIDAČEK	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
6.	NATALIJA GLAVAK HORVATIĆ	prof. talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik
7.	RUŽICA OBUĆINA	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
8.	MARIO ČULJAK	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
9.	TATJANA VENGUŠT KEZELE	prof. engleskog jezika i povijesti	VSS	Engleski jezik
10.	ANA ČULJAK	prof. njemačkog jezika i bibliotekar	VSS	Njemački jezik
11.	MARA PEKEZ	prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik



12.	BARBARA BADRIĆ	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik
13.	KATARINA SELETKOVIĆ	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
14.	STELA PERIĆ	mag. educ. art.	VSS	Likovna kultura
15.	TEREZIJA BALTIĆ	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika
16.	IVANA KANIŽAJ	dipl. učiteljica razredne nastave i matematike	VSS	Matematika
17.	SANDRA JEŽIĆ	prof. matematike	VSS	Matematika
18.	IVAN BUDIMIR	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika
19.	JURE PROLOŠČIĆ	prof. fizike	VSS	Fizika
20.	DUBRAVKA KARAKAŠ	prof. biologije	VSS	Priroda i Biologija
21.	ANA LOPAC GROŠ	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija i Kemija
22.	MARINA ŠKLEDAR	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija i Kemija
23.	MARIJA SESJAK	prof. povijesti i geografije	VSS	Povijest i Geografija
24.	IVAN PRANJIĆ	mag. povijesti i geografije	VŠS	Povijest i Geografija
25.	SANJA TOPALUŠIĆ	prof. geografije	VSS	Geografija
26.	BORIS BARULEK	prof. povijesti i geografije	VSS	Povijest
27.	SUZANA GRGIĆ	ing. prometa	VSS	Tehnička kultura
28.	MATEJA GOLUBIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave i informatike	VSS	Informatika
29.	ANITA RADI	mag. primarnog obrazovanja i informatike	VŠS	Informatika
30.	LAURA MIKUŠ	mag. primarnog obrazovanja i informatike	VSS	Informatika



31.	MIRJANA STIPKOVIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave i informatike	VSS	Informatika
32.	SANDRO GOSPIĆ	mag. cin.	VSS	TZK
33.	ANA ČUČEK	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK
34.	ZORICA SENZEL	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK
35.	MARICA BALOG	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
36.	MIRJANA PRINCIP	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
37.	MARIO GEČEVIĆ	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
38.	JOSIPA LJUBIČIĆ	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
39.	SARA RIMAC	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
40.	MADLENA ĆURIĆ	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
41.	LORENA TERZIĆ	mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	uč. ed. reh. u PRO
42.	LEONA LUŠIĆ	mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	uč. ed. reh. u PRO
43.	MIRJANA VRDOLJAK	dipl. defektolog	VSS	uč. ed. reh. u POS
44.	ANTEA PAVLOVIĆ	mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	uč. ed. reh. u POS

## 2.1.3. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicama

Redni broj	Ime i prezime	zvanje	stručna sprema	posao koji obavlja
1.	BISERKA BRKLJAČIĆ	mag. pedagogije	VSS	ravnateljica
2.	DORIS MARIĆ BRBOR (zamjena za Tihanu Andabak)	mag. logoped	VSS	logopedinja
3.	RUŽICA GRBEŠIĆ (zamjena za Ivanu Sušac Labor)	mag. psihologije	VSS	psihologinja
4.	GORDANA DEVČIĆ	prof. hrvatskog jezika	VSS	knjižničarka

## 2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – mentorima i savjetnicima

	Ime i prezime	Radno mjesto	zvanje
1.	ĐURĐICA LEŽAIĆ	prof. razredne nastave	mentor
2.	STELA PERIĆ	mag. educ. art.	mentor
3.	SANDRA JEŽIĆ	prof. matematike	savjetnik
4.	IVAN BUDIMIR	prof. matematike i fizike	mentor
5.	DUBRAVKA KARAKAŠ	prof. biologije	savjetnik
6.	ANA LOPAC GROŠ	prof. biologije i kemije	savjetnik
7.	MARICA BALOG	dipl. kateheta	savjetnik

## 2.1.5. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Redni broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	stručna sprema	predmet koji predaje
1.	Ivan Pranjić	mag. povijesti i geografije	VŠS	Povijest i Geografija
2.	Laura Mikuš	mag. primarnog obrazovanja i informatike	VSS	Informatika
3.	Sandro Gospić	mag. cin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Ružica Grbešić	mag. psihologije	VSS	Stručna služba



## 2.1.6. Administrativno i tehničko osoblje

Redni broj	Ime i prezime	stručna sprema	posao koji obavlja
1.	TIJANA VUJIČIĆ BOŠČIĆ	VSS	tajnik
2.	SVIJETLANA MAJETIĆ	VŠS	voditelj računovodstva
3.	ANA ZLATIĆ	SSS	admin. referent računovodstva
4.	BOŽENA JANDIK	SSS	glavna kuharica
5.	IVKA JELIĆ	SSS	pomoćna kuharica
6.	ZVJEZDANA KOS	SSS	pomoćna kuharica
7.	DANIJELA JAGATIĆ	SSS	pomoćna kuharica
8.	DANIJEL JURJAKO	SSS	domar-ložać
9.	MARIJAN KELEMINOVIĆ	SSS	domar-ložać
10.	RUŽICA ŠOLA	NSS	spremačica
11.	NEVENKA MERSANIĆ VLAŠIĆ	NSS	spremačica
12.	NATALIJA BUKAL	SSS	spremačica
13.	DUBRAVKA BUKAL	SSS	spremačica
14.	ELVIRA MATOŠEVIĆ	SSS	spremačica
15.	IVANA KORITAR	NSS	spremačica





## 2.1.7. Pomoćnici u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	zvanje	stručna sprema
1.	KRISTINA JELIČIĆ		SSS
2.	ANDREJA JOSIPA MLINAC	ing. tekstilno – kemijske tehnologije	VSS
3.	MIRELA KOS	dipl.oec.	VSS
4.	PAVLICA MARIJANOVIĆ	/	SSS
5.	RAHELA ČIKEŠ	upravni i birotehnički radnik	SSS
6.	IVONA ČIČEK	ing. sigurnosti i zaštite	VŠS
7.	FRAN TOPALUŠIĆ	student	SSS
8.	MELISA PERUNIČIĆ	mag. likovne pedagogije	VSS
9.	RUŽA ĆORLUKA	/	SSS
10	NIKA SABLJIĆ	student	SSS
11	IVANA TOPIĆ	student	SSS
12	VESNA MOŠTAK - SKUPNJAK	dipl. socijalni radnik	VSS
13	IVANA ŠARČEVIĆ	/	/



3. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2023./24.

RAZDOBLJE	MJESEC	NASTAVNI DANI	NENASTAVNI DAN	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	UČENIČKI PRAZNICI	RADNI DANI	ZNAČAJNI DOGAĐAJI	OSTALI VAŽNI DOGAĐAJI
I. polugodište 4. 9. 2023. do 22. 12. 2023.	IX.	21	0	5	4	0	0	21	Prvi dan škole	
	X.	18	3	4	5	0	0	22	18.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje	6.10. stručno usavršanje djelatnika
	XI.	21	0	4	4	1	2	21	1.11. Svi sveti  18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara	
	XII.	16	3	5	5	2	3	19	25.12. Božić  26.12. Sveti Stjepan	
<b>Ukupno</b>		<b>76</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>82</b>		
II. polugodište 7. 1. 2024. do 24. 6. 2024.	I.	17	5	4	4	1	4	22	1.1. Nova Godina 6.1. Sveta tri kralja	natjecanje iz matematike
	II.	16	5	4	4	0	5	21	Valentinovo, Maskenbal	
	III.	19	2	5	5	0	2	21	31.3. Uskrs	
	IV.	17	4	4	4	1	4	21	1.4. Uskrsni ponedjeljak	
	V.	20	1	4	4	2	1	21	1.5. Praznik rada  30.5. Dan državnosti i Tijelovo	29. 5. Dan škole, Dan sporta; 31. 5. stručno usavršavanje djelatnika
	VI.	15	5	5	5	0	5	20	22. 6. Dan antifašističke borbe Završna svečanost za VIII. r.	
<b>Ukupno</b>		<b>104</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>21</b>	<b>125</b>		
	VII.	0	23	4	4	0	23	8		
	VIII.	0	20	5	4	2	20	5	4.8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa	
<b>Ukupno</b>		<b>180</b>	<b>71</b>	<b>53</b>	<b>52</b>	<b>9</b>	<b>69</b>	<b>207</b>		
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>180</b>	<b>71</b>	<b>60</b>	<b>59</b>	<b>9</b>	<b>69</b>	<b>222</b>		

**Državni blagdani:** Svi sveti (1. 11.), Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18. 11.), Božićni blagdani (25. - 26. 12.), Nova godina (1. 1.), Sveta tri kralja (6. 1.), Uskršni blagdani (31. 3 - 1. 4.), Praznik rada (1. 5.), Tijelovo (8. 6.), Dan antifašističke borbe (22. 6.), Dan državnosti (30. 5.), Dan domovinske zahvalnosti (5. 8.) i Velika Gospa (15. 8.).

#### 4. ORGANIZACIJA RADA ZA ŠKOLSKU GODINU

##### 4.1. Podaci po razrednim odjelima – razredna nastava

				Učenici s primjerenim oblikom školovanja								
	Ukupno	Dječaka	Djevojčica	Prilagođen i program	Individualni pristup	Čl. 8., st. 5	Čl. 8., st. 4	Drugo govorno područje	Šk. bus	Drugo up. područje	PB	Učitelji/ razrednici
1.A	21	9	12	0	0	0	0	0	6	3	0	VLATKA BAKOVIĆ
1.B	24	15	9	0	0	0	0	0	4	1	24	JELENA KRPINA
1.C	25	15	10	0	0	0	0	0	3	11	25	SUZANA MAČEK
1.D	26	15	11	0	0	0	0	0	6	3	26	ANTONIJA KULIŠ
<b>4.r.o.</b>	<b>96</b>	<b>54</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>75</b>	
2.A	14	7	7	0	0	0	0	0	5	6	0	NIKOLINA HORVAT
2.B	21	13	8	0	1	0	0	0	5	1	0	SANDA SABOLIĆ
2.C	20	10	10	0	1	0	0	0	2	2	20	KRISTINA PODGORSKI
2.D	24	13	11	0	0	0	0	0	1	8	23	MAJA HORVAT
2.E	22	10	12	0	0	0	0	1	9	1	22	ĐURĐICA LEŽAIĆ
<b>5.r.o.</b>	<b>101</b>	<b>53</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>2</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>65</b>	
3.A	18	10	8	0	3	0	0	0	6	3	0	DRAŽEN KALOGJERA
3.B	22	12	10	1	0	0	0	1	10	0	0	NATAŠA PEUNIĆ
3.C	26	12	14	0	0	1	0	0	3	1	0	NADICA GAJŠAK
3.D	24	10	14	0	1	1	0	0	5	0	0	MARICA BALIĆ
3.E	25	14	11	1	1	0	0	2	4	0	0	BOŽENA NOVAK
<b>5.r.o.</b>	<b>115</b>	<b>58</b>	<b>57</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	
4.A	23	13	10	1	3	1	0	0	9	0	0	LJILJANA KUTLEŠA
4.B	23	15	8	0	1	2	0	3	8	2	0	MAJA KRANJC
4.C	24	11	13	2	2	0	0	1	8	2	0	ROBERTA PEZIĆ
4.D	21	9	12	1	1	1	0	0	1	0	0	VIŠNJICA PAULIK
4.E	23	12	11	0	4	0	0	0	6	0	0	MAJA JAKOPOVIĆ
<b>5.r.o.</b>	<b>114</b>	<b>60</b>	<b>54</b>	<b>4</b>	<b>11</b>			<b>4</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	
<b>19.r.o.</b>	<b>426</b>	<b>225</b>	<b>201</b>	<b>6</b>	<b>18</b>			<b>7</b>	<b>101</b>	<b>44</b>	<b>140</b>	

## 4.2. Podaci po razrednim odjelima – predmetna nastava

Učenici s primjerenim obrazovanjem												
	Ukupno	Dječaka	Djevojčica	Prilagođen i program	Individualni pristup	Čl. 8. st. 5	Čl. 8., st. 4	Drugo govorno područje	Šk. bus	Drugo up. područje	PB	Učitelji/ razrednici
5.A	24	9	15	0	5	1	0	0	10	2	0	MARICA BALOG
5.B	21	11	10	0	0	2	0	0	6	1	0	MATEJA GOLUBIĆ
5.C	22	11	11	1	3	0	0	0	4	2	0	IVAN BUDIMIR
5.D	27	10	17	0	3	0	0	0	4	1	0	MARIO ČULJAK
<b>4.r.o.</b>	<b>94</b>	<b>41</b>	<b>53</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	
6.A	23	13	10	2	0	1	0	0	5	0	0	MIRJANA ŠKLEDAR
6.B	20	12	8	1	2	1	0	0	11	1	0	MIRJANA PRINCIP
6.C	21	10	11	0	2	0	0	0	3	0	0	IVAN PRANJIĆ
6.D	23	13	10	0	1	0	0	1	1	2	0	SUZANA GRGIĆ
6.E	21	12	9	0	1	0	0	0	6	0	0	IVANA KANIŽAJ
<b>5.r.o.</b>	<b>108</b>	<b>60</b>	<b>48</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	
7.A	22	9	13	0	1	0	0	0	7	1	0	SANJA TOPALUŠIĆ
7.B	19	9	10	0	1	0	0	2	2	2	0	SANDRA MILOBAR
7.C	12	5	7	0	1	1	0	0	5	2	0	DUBRAVKA KARAKAŠ
7.D	21	12	9	1	0	0	0	0	4	0	0	BORIS BARULEK
7.E	24	16	8	0	1	0	0	0	4	3	0	BARBARA BADRIĆ
<b>5.r.o.</b>	<b>98</b>	<b>51</b>	<b>47</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	
8.A	23	11	12	1	1	0	0	0	10	3	0	BORIS BAKARIĆ
8.B	20	10	10	0	1	1	0	1	4	0	0	MARIJA SESJAK
8.C	22	12	10	1	2	0	0	0	6	0	0	NADA PAPIĆ MILOŠ
8.D	20	13	7	0	1	0	0	0	4	2	0	JURE PROLOŠIĆ
8.E	23	11	12	2	5	0	0	0	6	4	0	SANDRO GOSPIĆ
<b>5.r.o.</b>	<b>108</b>	<b>57</b>	<b>51</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	
<b>19.r.o.</b>	<b>408</b>	<b>209</b>	<b>199</b>	<b>9</b>	<b>31</b>			<b>4</b>	<b>102</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	
PRO2	7	4	3			7		0	0	6	0	LORENA TERZIĆ
PRO1	7	5	2			7		0	0	4	0	LEONA LUŠIĆ
POS	4	4	0				4	0	0	4	0	ANTEA STANIĆ
<b>41.r.o.</b>	<b>852</b>	<b>447</b>	<b>405</b>	<b>15</b>	<b>49</b>			<b>11</b>	<b>203</b>	<b>70</b>	<b>140</b>	

## 4.3. Školovanje učenika s teškoćama

UČENICI S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA								
BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								
Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Redoviti program uz individualizirani pristup	0	2	5	8	11	6	4	10
Redoviti program uz individualizirani pristup i prilagodbu sadržaja	0	0	1	4	1	3	1	4
Školovanje po Čl.8.st.5 (djelomična integracija)	0	0	2	4	4	2	1	1
Školovanje po Čl.8.st.4. (posebni razredni odjel)	0	0	4	0	0	0	0	0
	0	2	12	16	16	11	6	15
<b>UKUPNO</b>	<b>78</b>							



## 4.4. Organizacija smjena

ORGANIZACIJA SMJENA									
Učenci iz šest odjeljenja (1.b, 1.c, 1.d, 2.c, 2.d, 2.e) formiraju šest skupina produženog boravaka za 1. i 2. razred. U produženi boravak djeca dolaze od 7:00 do 8:00. Redovna nastava traje od 8:00 do 11:30 ili 12:00 sati nakon čega je ručak, organizirano slobodno vrijeme, rješavanje domaćih zadataka, užina i slobodne aktivnosti.									
SATNICA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.									
PRIJEPODNEVNA SMJENA					POSLIJEPODNEVNA SMJENA				
	RAZREDNA NASTAVA		PREDMETNA NASTAVA			RAZREDNA NASTAVA		PREDMETNA NASTAVA	
<b>1.</b>	8:00	8:45	8:00	8:45	<b>1.</b>	13:10	13:55	13:10	13:55
<b>2.</b>	8:50	9:35	8:50	9:35	<b>2.</b>	14:00	14:45	14:00	14:45
	Veliki odmor		Veliki odmor			Veliki odmor		Veliki odmor	
<b>3.</b>	9:50	10:35	9:50	10:35	<b>3.</b>	15:50	16:35	15:50	16:35
<b>4.</b>	10:40	11:25	10:40	11:25	<b>4.</b>	16:40	17:25	16:40	17:25
<b>5.</b>	11:30	12:15	11:30	12:15	<b>5.</b>	17:30	18:15	17:30	18:15
<b>6.</b>			12:20	13:05	<b>6.</b>			18:20	19:05
U školskoj kuhinji se hrani oko 730 učenika; Oko 603 učenika uzima mliječni obrok, 133 doručak, ručak 139, a užinu 139 učenika.									

## 4.5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada

## 4.5.1. Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u razrednoj nastavi

	HJ	LK	Gk	EJ	NJ J	M	PID	TZK	UKUPNO
1.A	175	35	35	70	0	140	70	105	630
1.B	175	35	35	70	0	140	70	105	630
1.C	175	35	35	0	70	140	70	105	630
1.D	175	35	35	70	0	140	70	105	630
2.A	175	35	35	0	70	140	70	105	630
2.B	175	35	35	70	0	140	70	105	630
2.C	175	35	35	0	70	140	70	105	630
2.D	175	35	35	70	0	140	70	105	630
2.E	175	35	35	70	0	140	70	105	630
3.A	175	35	35	0	70	140	70	105	630
3.B	175	35	35	70	0	140	70	105	630
3.C	175	35	35	0	70	140	70	105	630



3.D	175	35	35	70	0	140	70	105	630
3.E	175	35	35	70	0	140	70	105	630
4.A	175	35	35	0	70	140	70	105	630
4.B	175	35	35	70	0	140	70	105	630
4.C	175	35	35	0	70	140	70	105	630
4.D	175	35	35	70	0	140	70	105	630
4.E	175	35	35	70	0	140	70	105	630
UKUPNO	3325	665	665	840	490	2660	1330	1995	11970

4.5.2. Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u predmetnoj nastavi

	HJ	LK	GK	EJ	NJ J	M	PR	B	K	F	POV	G	TK	TZK		INF	UKUP NO
5.A	175	35	35	105	0	140	52,5	0	0	0	70	52,5	70	70		70	840
5.B	175	35	35	105	0	140	52,5	0	0	0	70	52,5	70	70		70	840
5.C	175	35	35	0	105	140	52,5	0	0	0	70	52,5	70	70		70	840
5.D	175	35	35	105	0	140	52,5	0	0	0	70	52,5	70	70		70	840
6.A	175	35	35	0	105	140	70	0	0	0	70	52,5	70	70		70	840
6.B	175	35	35	105	0	140	70	0	0	0	70	52,5	70	70		70	895
6.C	175	35	35	0	105	140	70	0	0	0	70	52,5	70	70		70	895
6.D	175	35	35	105	0	140	70	0	0	0	70	52,5	70	70		70	895
6.E	175	35	35	105	0	140	70	0	0	0	70	52,5	70	70		70	895
7.A	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	895
7.B	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
7.C	175	35	35	0	105	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
7.D	175	35	35	0	105	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
7.E	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
8.A	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
8.B	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
8.C	175	35	35	0	105	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
8.D	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
8.E	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
UKUP NO	3325	665	665	1365	630	2660	560	700	700	700	1330	997,5	1330	1330		630	16865



*Napomena:* Nastavni planovi i programi u redovnoj nastavi su sastavni dio ovogodišnjeg plana. Planovi i programi rada ostalih aktivnosti u školi (izborne nastave, dopunske i dodatne nastave te izvanastavnih aktivnosti) sastavni su dio Školskog kurikuluma.

4.5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno obrazovnog rada

a) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.a	21	1	Izvršitelji: Marica Balog, Mirjana Princip, Mario Gečević, Josipa Ljubičić, Sara Rimac i Madlena Čurić	2	70
	I.b	24	1		2	70
	I.c	25	1		2	70
	I.d	26	1		2	70
	II.a	15	1		2	70
	II.b	21	1		2	70
	II.c	19	1		2	70
	II.d	14	1		2	70
	II.e	19	1		2	70
	III.a	20	1		2	70
	III.b	22	1		2	70
	III.c	26	1		2	70
	III.d	24	1		2	70
	III.e	25	1		2	70
	IV.a	23	1		2	70
	IV.b	18	1		2	70
	IV.c	24	1		2	70
	IV.d	21	1		2	70
	IV.e	23	1		2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>424</b>	<b>19</b>			<b>34</b>
	V.a	24	1		2	70
	V.b	21	1		2	70
	V.c	23	1		2	70
	V.d	27	1		2	70
	VI.a	23	1		2	70
	VI.b	20	1		2	70
	VI.c	21	1		2	70



VI.d	23	1		2	70
VI.e	21	1		2	70
VII.a	22	1		2	70
VII.b	19	1		2	70
VII.c	12	1		2	70
VII.d	21	1		2	70
VII.e	24	1		2	70
VIII.a	23	1		2	70
VIII.b	21	1		2	70
VIII.c	22	1		2	70
VIII.d	20	1		2	70
VIII.e	23	1		2	70
PRO	7			2	70
UKUPNO V. – VIII. 427		19		30	1050
UKUPNO I. – VIII. 851		38			

b) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa: Ana Čuljak i Mara Pekez	Planirano sati	
				T	G
IV.b	10	1		2	70
IV.d	6			2	70
IV.e	10			2	70
UKUPNO	26	1		2	70
V.a	7	1			
V.b	3				
V.d	10				
UKUPNO	23			2	70
VI.b	9	1			
VI.d	4				
VI.e	3				
UKUPNO	16			2	70
VII.a	4				
VII.d					
VII.e	2				





	UKUPNO	6	1		2	70
	VIII.a	6				
	VIII.b	7				
	VIII.d	2				
	UKUPNO	15	4		2	70
UKUPNO V. – VIII.			60			
UKUPNO I. – VIII.			86			

c) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj: Natalija Glavak Horvatić	Planirano sati	
					T	G
	IV.a	2			2	70
	IV.b	5			2	70
	IV.c	2			2	70
	IV.d	10			2	70
	IV.e	5	1		2	70
UKUPNO I. – IV.			24		10	350
	V.a	3			2	70
	V.c	1			2	70
	V.d	4	1		2	70
	VI.a	2			2	70
	VI.e	2			2	70
	VII.a	4			2	70
	VII.b	3			2	70
	VII.c	1	1		2	70
	VIII.a	1			2	70
	VIII.b	1		2	70	
	VIII.d	6	1	2	70	
UKUPNO V. – VIII.			28	22	840	
UKUPNO I. – VIII.			52			



## d) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa		Planirano sati		
				T	G	
IV.a	16	1	Izvršitelj programa: Ružica Obućina, Tatjana Kezele Vengušt, Barbara Badrić	2	70	
IV.c	19	1		2	70	
UKUPNO I. – IV.				4	140	
V.c	19	1		2	70	
VI.a	15	1		2	70	
VI.c	13	1		2	70	
VII.c	11	1		2	70	
VII.d	16	1		2	70	
VIII.c	14	1		2	70	
UKUPNO V. – VIII.				12	420	
UKUPNO I. – VIII.		123				

## e) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.a	11	1	Izvršitelji programa: Mateja Golubić, Laura Mikuš, Josipa Rajić i Anita Radi	2	70
I.b	24	1		2	70
I.c	25	1		2	70
I.d	26	1		2	70
II.a	12	1		2	70
II.b	18	1		2	70
II.c	20	1		2	70
II.d	19	1		2	70
II.e	21	1		2	70
III.a	16	1		2	70
III.b	18	1		2	70
III.c	24	1		2	70
III.d	21	1		2	70



	III.e	25	1		2	70
	IV.a	17	1		2	70
	IV.b	21	1		2	70
	IV.c	15	1		2	70
	IV.d	18	1		2	70
	IV.e	22	1		2	70
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>19</b>			
	<b>373</b>					
	VII.a	14	1		2	70
	VII.b	9	1		2	70
	VII.c	14	1		2	70
	VII.d	19	1		2	70
	VII.e	16	1		2	70
	VIII.a	16	1		2	70
	VIII.b	17	1		2	70
	VIII.c	9	1		2	70
	VIII.d	16	1		2	70
	VIII.e	10	1		2	70
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>10</b>			
	<b>140</b>					



#### 4.6. Raspored sati

Rasporedom sati određeno je kako se će se odvijati nastava i kao takav je dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Raspored je izrađen prema pedagoškim načelima, uvažavajući posebnosti organizacije rada škole. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijeg izvođenja korelacijsko integracijskih sadržaja i sadržaja terenske nastave te izvanučioničnih sadržaja.

Plan dežurstva učitelja uskladit će se s njihovim rasporedom.

#### 4.7. Plan izborne, dopunske, dodatne, izvanučionične nastave i izvanastavnih i izvanškolskih aktivnosti

Navedeni planovi razrađeni su i objavljeni u Školskom kurikulumu. Godišnji planovi i programi rada učitelja, mjesečni planovi i programi rada, prilagođeni planovi, planovi i programi rada za darovite učenike, programi za pripravnike, raspored sati i rješenja o obavezama učitelja, temelje se na Nastavnom planu i programu, Kolektivnom ugovoru i Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Nastavni plan dopunske i dodatne nastave rađen je po zaduženju učitelja. Sadržaje nastavnih sati dopunske i dodatne nastave, učitelji evidentiraju u razrednim knjigama, a postignuća učenika prate u e-Dnevniku. Učenici se u izborni program upisuju na temelju pismene izjave roditelja. Učenik/ca može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva i obrazloženja roditelja učenika Učiteljskom vijeću, predanog do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu. U slučaju dugotrajnih zdravstvenih teškoća djeteta ili iz drugih opravdanih razloga može podnijeti pisani zahtjev za prestankom pohađanja izbornog predmeta tijekom nastavne godine.

#### 4.8. Obuka plivanja

Plivanje će se realizirati za učenike 2. razreda, a vjerojatno i za učenike 3. razreda jer prošle godine nije bilo obuke. Obuka će se izvoditi na gradskim bazenima, prema planiranom broju sati koji određuje Gradski ured za obrazovanje.



5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																				UKUPNO NO-OR	C) OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO	Prekovremeno									
			A (redovita nastava, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU ) HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali prtedmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)										B HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34)											1	2	3	U K											
			Čl. 9./13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.		Čl. 8.		čl. 8.a KU		KU		UKUPNO redovita	Čl. 14.		Čl. 7. i 8.		KU čl. 8.a		UNUPNO NO-OR	DRUGI NO-OR	Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)																
			Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo		Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene			Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik		Povjerenik zaštite na radu	Umanjenje (čl.38)	DOP	DOD			INA	Vrstia INA	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik
Alisa Galir	Hrvatski jezik	5.a,5.b, 7.a,7.d		18		18													18	1	1	2	Literarno recitatorska											22	18			40
Sandra Milobar	Hrvatski jezik	5.d,7.b, 7.c,7.e	7.b	17	2	19													19	1	1	1	Reč domaća											22	18			40
Boris Bakarić	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	8.a	18	2	20													20	1	1												22	18			40	
Nada Papić	Hrvatski jezik	6.d, 6.e, 8.c, 8.d	8.c	18	2	20													20	1	1												22	18			40	
Biljana Vidiček	Hrvatski jezik	5.c,6.c,8.e		14		14													14														14	18			28	
Terezija Baltić	Matematika	6.a, 6.b, 6.c, 8.a, 8.b		20		20							2						22	1	1		Voditelj smjene										24	18			42	2 prek
Ivana Kanižaj	Matematika	6.d, 6.e, 8.c, d, e	6-e	20	2	22													22	1	1											24	18			42	2 prek	
Sandra Ježić	Matematika	5.a, 7.a, c, d		16		16													16	2	2	2	Matka plus										22	18			40	







5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici razredne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																				C) OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO											
		A (redovita nastava, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU ) HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali prtedmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)										B HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34)										UKUPNO NO-OR Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	1	2	3		UK										
		Čl. 9./13. st. 2.	Čl. 13. st. 7.	Čl. 8.	Čl. 8.a KU	UKUPNO	Čl. 14.	Čl. 7. i 8. KU	Čl. 8.a	UNUPNO	Pripremanje	Ostali poslovi	Radnički vijećnik ili	Ostali	Ukupno																						
		Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razred za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati)	Redovna nastava	Edukacijska potpora	Razredništvo (upisuje)	UKUPNO	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštitne na	Umanjenje (čl.38)	DOP	DOD	INA	Vrsta INA		ŽSV	Član stručnog	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili	Povjerenik za zaštitu	Umanjenje (čl.38)	Pripremanje	Ostali poslovi
VLATKA BAKOVIĆ	Razredna nastava	1.a		13	2	15										3					1	1	1	Društvene igre									21	19			40
JELENA KRPINA	Razredna nastava	1.b		16	2	18															1	1	1	Mali likovnjaci									21	19			40
S.MAČEK BRŠČIĆ	Razredna nastava	1.c		16	2	18															1	1	1	Mali znanstvenici									21	19			40
ANTONIJA KULIŠ	Razredna nastava	1.d		16	2	18															1	1	1	Čitalaca pričalica									21	19			40
NIKOLINA HORVAT	Razredna nastava	2.a		16	2	18															1	1	1	Likovna grupa									21	19			40
SANDA SABOLIĆ	Razredna nastava	2.b		16	2	18															1	1	1	Keramika									21	19			40
KRISTINA PODGORSKI	Razredna nastava	2.c		16	2	18															1	1	1	Mali čitači									21	19			40
MAJA HORVAT	Razredna nastava	2.d		16	2	18															1	1	1	Mali istraživači									21	19			40
ĐURDICA LEŽAIĆ	Razredna nastava	2.e		16	2	18																	1	Multimedijška	1	1							21	19			40
DRAŽEN KALOGJERA	Razredna nastava	3.a		16	2	18															1	1	1	Šahovska skupina									21	19			40
NATAŠA PEUNIC	Razredna nastava	3.b		16	2	18															1	1	1	Dramska									21	19			40







## 6. Planovi rada

## 6.1. Plan rada ravnateljice za školsku godinu 2023./24.

SADRŽAJ RADA															trajanje u satima
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA														240
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA														250
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE														220
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE														70
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA														180
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI														300
7.	JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA														288
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE														160
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA														60
UKUPNO														1776	
PODRUČJA RADA															
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA														
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.1	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole				+	+	+	+	+	+	+	+	+		30



1.2	Izrada Plana i programa rada ravnatelja i mjesečno planiranje	Omogućiti učiteljima bolju opremu za rad. Definirati prednosti i nedostatke rada škole. Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.											+	10	
1.3	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma				+	+	+	+	+	+	+	+	+		10
1.4	Izrada Školskog kurikuluma (strategija razvoja), misije i vizije škole				+	+	+	+	+	+	+	+			30
1.5	Izrada Razvojnog plana i programa škole					+	+	+	+	+					15
1.6	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća													+	30
1.7	Planiranje zaduženja učitelja												+	+	20
1.8	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima													+	15
1.9	Planiranje i organizacija školskih projekata												+	+	20
1.10	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja				+	+	+	+	+	+	+	+			20
1.11	Planiranje nabave opreme i namještaja				+	+	+	+	+	+	+	+		+	15
1.12	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole				+	+	+	+	+	+	+	+		+	15
1.13	Ostali poslovi				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
<b>UKUPNO</b>													<b>240 sati</b>		



2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA																
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		
2.1	Izrada prijedloga organizacije rada škole (ustroj, smjene, radno vrijeme smjena, izrada cjelokupne organizacije rada Škole)	Osigurati uvjete za nesmetan rad škole. Povećati učinkovitost školskog sustava, zadati optimalne zadatke učiteljima i suradnicima. Pratiti rad djelatnika te ga korigirati po potrebi. Osmišljavati i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole. Pratiti razvoj odgojno-obrazovnih postignuća.	+	+			+							+	20	
2.2	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole		+													6
2.3	Izrada strukture radnog vremena djelatnika		+										+		+	10
2.4	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a			+										+		8
2.5	Organizacija i koordinacija provedbe nacionalnih ispita									+						20
2.6	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole			+	+	+		+	+	+	+	+	+			20
2.7	Organizacija prehrane učenika		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			8
2.8	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	8
2.9	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			20
2.10	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	25
2.11	Organizacija i koordinacija upisa učenika u prvi razred										+	+				10
2.12	Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				10
2.13	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				20



2.14	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita												+		+	3
2.15	Organizacija poslova vezana uz provedbu narudžbe udžbenika	+											+		+	4
2.16	Poslovi vezani uz natjecanja učenika					+	+	+	+	+						18
2.17	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
2.18	Ostali poslovi	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	20
													<b>UKUPNO</b>		250 sati	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE																
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	
3.1	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Poticati razvoj stručnih kompetencija, poticati na učinkovite metode rada,		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		28	
3.2	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	na uvođenje i primjenu inovativnih metoda i						+					+	+	12	
3.3	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	oblika nastavnog i školskog rada.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			30	
3.4	Praćenje rada školskih povjerenstava	Povećati demokratske odnose u školi.						+	+	+					12	
3.5	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Omogućiti optimalne uvjete za individualno stručno	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	46	
3.6	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	24	
3.7	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	12	
3.8	Pregled pedagoške dokumentacije		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	36	



3.9	Ostali poslovi	usavršavanje te učinkovito korištenje izvora znanja. Pružiti podršku u radu, povećati učinkovitost rada.	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	20
UKUPNO														220 sati	
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE														
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
4.1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Optimizirati rad tijela škole.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
4.2	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	14
4.3	Rad u Povjerenstvu za provedbu stručnih ispita u školi – (AZOO)			+			+				+				30
4.4	Ostali poslovi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	26
UKUPNO														100 sati	
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA														
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
5.1	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	50
5.2	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			10
5.3	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			20
5.4	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
5.5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20



5.6	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	djelatnosti i kvalitete rada škole.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	15
5.7	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
5.8	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	15
5.9	Ostali poslovi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
<b>UKUPNO</b>														<b>180 sati</b>		
6.	<b>ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>															
		<b>CILJ</b>	<b>IX.</b>	<b>X.</b>	<b>XI.</b>	<b>XII.</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>III.</b>	<b>IV.</b>	<b>V.</b>	<b>VI.</b>	<b>VII.</b>	<b>VIII.</b>	<b>UKUPNO</b>	
6.1	Rad i suradnja s tajnikom škole	Kroz suradnju sa računovodstvom škole ispunjavati svoje financijske obveze te	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	40	
6.2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka MZO-a		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	
6.3	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	
6.4	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	
6.5	Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	akumulirati sredstva za investicije u školi. Kroz suradnju s tajništvom škole pratiti pravnu regulativu i provoditi odluke MZO-a.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	
6.6	Poslovi zastupanja škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	
6.7	Rad i suradnja s računovotkinjom škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	
6.8	Izrada financijskog plana škole		+				+						+		20	
6.9	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	
6.10	Organizacija i provedba inventure					+	+								10	
6.11	Poslovi vezani uz e-matice		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	10	
6.12	Potpisivanje i provjera svjedodžbi												+		8	
6.13	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	12	
6.14	Ostali poslovi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	



UKUPNO														300 sati		
7.	JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA															
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	
7.1	Predstavljanje škole	Ispunjavati obveze koje pred školu stavljaju MZO-a i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade. Suradivati sa svim relevantnim vanjskim institucijama. Kroz suradnju sa susjednim školama i drugim institucijama koordinirati i provoditi zajedničke planove. Brinuti o povezivanju škole s lokalnom i širom zajednicom.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	
7.2	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
7.3	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
7.4	Suradnja s NCVV-e		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
7.5	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	15
7.6	Suradnja s agencijama za obrazovanje na državnoj razini		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
7.7	Suradnja s Uredom državne uprave		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	14
7.8	Suradnja s osnivačem		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
7.9	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
7.10	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	15
7.11	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	15
7.12	Suradnja s Obiteljskim centrom		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
7.13	Suradnja s Policijskom upravom Sesvete		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
7.14	Suradnja sa Župnim uredom Sesvete		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
7.15	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	15
7.16	Suradnja s turističkim agencijama		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
7.17	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
7.18	Suradnja s udrugama		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	14
7.19	Ostali poslovi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
			UKUPNO												288 sati	
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE															





		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	
8.1	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih i obrazovnih znanosti i primjena u svakodnevnom radu.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	
8.2	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
8.3	Stručno usavršavanje u organizaciji posredstvom AMPEU		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
8.4	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
8.5	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
8.6	Ostala stručna usavršavanja		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
UKUPNO														160 sati		
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA															
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	
9.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	Ispunjavati zakonske obveze.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
UKUPNO														60 sati		
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE														1776 sati		

## 6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	VIII. - IX.	210
1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII. - IX.	60
<b>2. Organizacijski poslovi – planiranje</b>	VIII. - IX.	55
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e-Matica	VIII. - IX.	20
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	VIII. - IX.	10
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	VIII. - IX.	10
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII. - IX.	10
<b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	VIII. - IX.	90
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII. - IX.	30
1.3.1. Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII. - IX.	20
1.3.2. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII. - IX.	10
1.3.3. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII. - IX.	10
1.3.4. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII. - IX.	10
1.3.4. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđenja nastave	VIII. - IX.	10
<b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>		10
Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII. - IX.	10
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	IX. – VIII.	1105
<b>1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	III. – IX.	76
1. Suradnja s djelatnicima pred škole i vrtića	IV. – V.	4
2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	4
3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	4
4. Priprema materijala za upis	III.	4



5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	III. – VIII.	50
6. Formiranje razrednih odjela	VI. – VIII.	10
2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	4
1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX. – VIII.	4
3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	285
1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	IX. – VIII.	10
2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida	IX. – VI.	40
1. Početnici i novi učitelji	IX. – VIII.	20
2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX. – VI.	20
3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	IX. – VI.	130
1. Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, Mala škola životnih vještina, Budimo prijatelji, Moj izbor	IX. – VI.	130
4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VIII.	40
1. Rad u RV	IX. – VIII.	20
2. Rad u UV	IX. – VIII.	20
5. Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu školskog kurikulumu	IX. – VIII.	30
6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	10
7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	20
8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI. – VIII.	5
4. Rad s učenicima s posebnim potrebama; uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX. – VI.	190
1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama (daroviti učenici)	IX. – VI.	60
2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	10
3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	20
4. Rad s darovitim učenicima - KREATIVNE MOZGALICE – radionice kreativnog mišljenja	X. – VI.	70
5. Izrada programa opservacije, izvješća	X. – VI.	30
5. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	470



1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	110
1. Individualni savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	100
2. Vijeće učenika	IX. – VI.	10
2. Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	90
3. Suradnja s ravnateljicom	IX. – VIII.	80
4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog - liječnici, logoped, soc. radnici,...	IX. – VIII.	50
5. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VIII.	85
1. Predavanja/ pedagoške radionice:	X. – V.	10
1. Polazak u školu	V.	1
2. Izazovi roditeljstva – odgojni stilovi	X.	1
3. Emocionalna inteligencija i komunikacijske vještine	III.	1
4. Škola u prirodi – Sljeme, Novi Vinodolski, Crikvenica	II. I IV.	2
5. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	V.	1
6. Kako učiti i naučiti	XI.	1
7. Prevencija ovisnosti	II.	1
8. Idemo u srednju! - način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	V.	2
2. Otvoreni sat – individualni rad	IX. – VI.	70
3. Vijeće roditelja	IX. – VI.	5
6. Suradnja s Filozofskim fakultetom, s Učiteljskim fakultetom - mentorstvo studentima	X. – V.	50
7. Suradnja s okruženjem	IX. – VIII.	5
6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI. – VII.	60
1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI. – VII.	6
2. Predavanja za učenike	II. – VI.	8
1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja i sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	II.	4
2. Elementi i kriteriji za upis i način i postupci e-upisa u srednju školu	VI.	4
3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V. – VI.	4
4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.	4
5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	XI. – VI.	5
6. Individualna savjetodavna pomoć	XI. – VII.	10



7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI. – VII.	5
8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI. – VII.	10
7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	15
1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX. – VI.	10
2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX. – VI.	5
8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	5
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX. – VIII.	90
1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	40
1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI., III., V.	20
2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	10
3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i na kraju školske godine	VI. – VIII.	10
2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX. – VIII.	50
1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX. – VIII.	10
2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	VI. – VIII.	10
3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX. – VIII.	10
4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII. – VIII.	10
5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVVO	IX. – VIII.	10
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX. – VIII.	190
1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	150
1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	5
2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	30
3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX. – VIII.	5
4. ŽSV – stručnih suradnika- vođenje, sudjelovanje i organiziranje predavanja	IX. – VIII.	50
5. Stručno-konzultativni rad sa su stručnjacima	IX. – VIII.	5
6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX. – VIII.	40
7. Usavršavanje u organizaciji drugih insitucija	IX. – VIII.	5
8. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	IX. – VIII.	10
2. Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	40
1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX. – VIII.	2



2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX. – VIII.	2
3. Održavanje/predavanja pedagoških radionica za učitelje – Aktiv razrednika	IX. – VIII.	8
4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.	5
5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX. – VIII.	10
6. Rad sa stručnim suradnicima – mentorstvo	IX. – VIII.	5
7. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX. – VIII.	8
<b>5. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	IX. – VIII.	160
1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost	IX. – VIII.	10
1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX. – VIII.	10
2. Dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	150
1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	10
2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	10
3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX. – VIII.	30
4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	70
5. Unos podataka u e-Maticu	IX. – VIII.	30
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	IX. – VIII.	21
1. Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	13
<b>UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1776</b>

## 6.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	<b>VIII. - IX.</b>	<b>210</b>
1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja; analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika logopeda	VIII. - IX.	60
2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII. - IX.	50
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada logopeda	VIII. - IX.	10
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	VIII. - IX.	20
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII. - IX.	20
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII. - IX.	90
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama	VIII. - IX.	30
1.3.1. Planiranje praćenja napredovanja učenika s teškoćama	VIII. - IX.	20
1.3.2. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII. - IX.	10
1.3.3. Izrada specifičnih, individualiziranih didaktičkih sredstava i pomagala	VIII. - IX.	10
1.3.4. Utvrđivanje potreba za optimizacijom prilagodbi i individualiziranih postupaka učenicima s teškoćama	VIII. - IX.	10
1.3.4. Planiranje i provedba aktivnosti s ciljem utvrđivanja stavova prema odgojno – obrazovnom uključivanju i uspješnosti primjene primjerenih strategija s učenicima s teškoćama	VIII. - IX.	10
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		10
1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII. - IX.	10
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>1105</b>
1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	76
1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV. – V.	4
2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	4
3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	4
4. Priprema materijala za upis	III.	4
5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	III. – VIII.	50
6. Formiranje razrednih odjela	VI. – VIII.	10
2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	4



Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX. – VIII.	4
3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	40
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida; supervizijska podrška i savjetodavni rad s učiteljima za rad s učenicima s teškoćama	IX. – VI.	40
1. Praćenje u pružanju razumne potpore učiteljima tijekom procjene i odabira odgovarajućih oblika i metoda te strategija neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	IX. – VIII.	20
2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX. – VI.	20
3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX. – VI.	130
1. Praćenje u pružanju razumne potpore učenicima s teškoćama tijekom odgojno – obrazovnog procesa, analiza te edukacijsko – rehabilitacijska podrška u procesu optimizacije odgojno – obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	IX. – VI.	130
2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VIII.	40
3. Rad u RV	IX. – VIII.	20
4. Rad u UV	IX. – VIII.	20
5. Rad u stručnim timovima – projektima	IX. – VIII.	30
Praćenje uspjeha i napredovanje učenika s teškoćama, u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	20
4. Rad s učenicima s teškoćama: uočavanje, praćenje i procjena	IX. – VI.	190
1. Otkrivanje i procjena potreba učenika te realizacija edukacijsko – rehabilitacijskog programa i prevencija institucionalizacije	IX. – VI.	50
2. Praćenje i procjena učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja i razvoja (pri upisu i/ili tijekom školovanja) kod utvrđivanja optimalnog i najprimjerenijeg oblika školovanja	IX. – VI.	30
3. Pružanje potpore u procesu uključivanja i socijalizacije u vršnjačku skupinu i širu društvenu zajednicu kao i senzibilizacija vršnjačke okoline	IX. – VI.	30
4. Prevencija i tretman nepoželjnih ponašanja učenika s teškoćama i učenika u kojih su primijećena rizična i neprimjerena ponašanja	X. – VI.	30
5. Senzibilizacija vršnjačke okoline na potrebe podrške djeci s teškoćama	X. – VI.	30
6. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja učenika s teškoćama	X. – VI.	20
5. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	470
1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	100
1. Individualni savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	100
2. Vijeće učenika	IX. – VI.	10
2. Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	90



3. Suradnja s ravnateljicom	IX. – VIII.	80
4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: pedagog, liječnici, soc. radnici,...	IX. – VIII.	50
5. Suradnja sa stručnim i roditeljskim udrugama za pružanje potpore djeci s teškoćama	X. – V.	15
6. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VIII.	80
7. Savjetodavni i konzultativni rad s članovima obitelji učenika s teškoćama u razvoju: upoznavanje roditelja sa funkcionalnim implikacijama klinički procijenjenog psihofizičkog stanja učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene tijekom pregleda, praćenja i funkcionalne edukacijsko-rehabilitacijske procjene		
8. Savjetodavni i konzultativni rad s članovima obitelji učenika s teškoćama prilagodbe na školsko okruženje, praćenju pravila ili teškoća u nošenju sa različitim situacijama u školi (teškoće u ostvarivanju svrhovitih i pozitivnih odnosa sa vršnjacima, učiteljima) te tijekom uočene potrebe programske optimizacije ili razmatranja primjerenijih oblika školovanja (tijekom postupka)		
1. osposobljavanje i poučavanje roditelja (i drugih važnih osoba iz kruga potpore) za pružanje primjerene i razumne potpore učeniku s teškoćama u razvoju kod kuće s ciljem kvalitetnog i uspješnog odgojno-obrazovno uključivanja (inkluzije)		
2. osnaživanje i poučavanje roditelja za primjerenu suradnju s učiteljima i nastavnicima		
3. pružanje potpore braći i sestrama učenika s teškoćama u razvoju		
4. pružanje potpore jedno-roditeljskim obiteljima i obiteljima kompleksne obiteljske dinamike, skrbnicima ili udomiteljima		
5. Koordinacija pomoćnika u nastavi	IX. – VI.	75
6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI. – VII.	60
1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI. – VII.	10
2. Individualna savjetodavna pomoć	XI. – VII.	20
3. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI. – VII.	5
7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	15
1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX. – VI.	10
2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX. – VI.	5
8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	5
<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>90</b>
1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	40
1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI., III., V.	20
2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX. – VIII.	50
1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX. – VIII.	10



2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	VI. – VIII.	10
3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX. – VIII.	10
4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII. – VIII.	10
5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVVO	IX. – VIII.	10
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>190</b>
1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	150
1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	5
2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	30
3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX. – VIII.	5
4. ŽSV – stručnih suradnika - vođenje, sudjelovanje i organiziranje predavanja	IX. – VIII.	50
5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. – VIII.	5
6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX. – VIII.	40
7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	IX. – VIII.	5
8. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	IX. – VIII.	10
2. Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	40
1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX. – VIII.	12
2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX. – VIII.	8
3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje – Aktiv razrednika	IX. – VIII.	15
<b>5. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>160</b>
1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost	IX. – VIII.	10
2. Dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	150
1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	18
2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	10
3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX. – VIII.	30
4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	70
5. Unos podataka u e-Maticu	IX. – VIII.	30
6. OSTALI POSLOVI	IX. – VIII.	20
1. Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	20
<b>UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1776</b>



## 6.4. Plan rada stručnog suradnika; psiholog

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. Organizacijski poslovi – planiranje</b>	<b>VIII, IX</b>	<b>100</b>
1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada	VIII. - IX.	20
1.2. Izrada godišnjeg plana i programa školskog psihologa		
1.3. Izrada dijelova školskog kurikulumu		
1.4. Planiranje individualnog rada i radionica te provedba projekata i istraživanja vanjskih institucija	VIII. - IX.	80
<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
<b>2. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	<b>III.- IX.</b>	<b>150</b>
2.1. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti za upis u školu		
2.2. Rad u povjerenstvu za upis		
2.3. Informiranje i edukacija roditelja o emocionalnoj zrelosti djeteta te očekivanjima i zahtjevima škole		
2.4. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		
2.5. Praćenje i pomoć u prilagodbi učenika		
<b>3. Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>400</b>
3.1. Analiza razrednih odjela		
3.2. Mjerenje socijalne klime		
3.3. Sociometrija		
3.4. Vijeće učenika		
3.5. Radionice (priprema i realizacija)		
3.6. Realizacija školskog preventivnog programa		
3.7. Intervencije – prema potrebi pojedinog razrednog odjela ili manje skupine učenika		
3.8. Promicanje, planiranje i provođenje volonterskih akcija		
3.9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela		
3.10. Rad u RV i UV		



3.11. Rad u stručnim timovima; projektima za kvalitetu; tim za izradu školskog kurikuluma		
3.12. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		
<b>4. Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>200</b>
4.1. Rad s učenicima s teškoćama		
5.1. Identifikacija učenika s teškoćama		
5.2. Izrada programa opservacije izvješća		
5.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
5.4. Identifikacija i rad s darovitim učenicima (radionice, vježbe i sl.)		
<b>6. Savjetodavni rad i suradnja</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>500</b>
6.1. Savjetodavni rad s učenicima: usvajanje gradiva i strategije učenja, neprimjerena ponašanja, vršnjački odnosi, nenasilno rješavanje sukoba, teškoće u obiteljskim odnosima, stresne i krizne situacije	Tijekom godine	300
6.2. Savjetodavni rad s roditeljima: razvojne potrebe djeteta, primjereni odgojni postupci, stresne i krizne situacije, teškoće u svladavanju gradiva, informiranje te odnosi i sukobi između učenika	Tijekom godine	100
6.3. Savjetodavni rad s učiteljima: razvojne potrebe učenika, primjereni oblici odgojno-obrazovnog rada i komunikacijske vještine, odnosi i sukobi između učenika, reakcija na neprimjerena ponašanja učenika, suradnja sa stručnim timom i ravnateljicom te suradnja s drugim ustanovama	Tijekom godine	100
<b>7. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>		<b>50</b>
7.1. Inventar učeničkih interesa		40
7.2. Savjetodavna pomoć pri odabiru srednje škole		
7.3. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i CISOK-om		10
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		
<b>8. Stručno usavršavanje psihologa</b>		<b>50</b>
8.1. Praćenje i ponuda stručne literature i periodike		
8.2. Stručno usavršavanje u školi		
8.3. ŽSV stručnih suradnika psihologa		
8.4. Usavršavanje u organizaciji drugih ustanova, institucija i udruga		
<b>9. Stručno usavršavanje drugih stručnjaka</b>		<b>50</b>



9.1. Održavanje predavanja i radionica za učitelje		
9.2. Rad s pomoćnicima u nastavi		
<b>ISTRAŽIVANJE</b>		
10. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	Tijekom godine	40
10.1. Obrada podataka		
10.2. Izrada izvještaja		
10.3. Prikaz rezultata u UV		
11. Sudjelovanje u znanstvenim istraživanjima od strane drugih ustanova	Tijekom godine	10
<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
12. Individualna dokumentacija učenika	Tijekom godine	100
11.1. Izrada mišljenja o učeniku		
11.2. Izrada opažanja o učeniku		
11.3. Vođenje učeničkog dosjea		
13. Dokumentacija rada psihologa	Tijekom godine	90
12.1. Bilješke o grupnom i individualnom radu s učenicima i roditeljima		
12.2. Vođenje dnevnika rada		
12.3. Vođenje evidencije sukoba, nasilja i neprihvatljivog ponašnja		
14. Vođenje zapisnika	Tijekom godine	10
<b>OSTALI POSLOVI</b>		
15. Dežurstvo	Tijekom godine	20
16. Obavijesti učenicima, učiteljima i roditeljima	Tijekom godine	24
17. Sudjelovanje i pomoć u prigodnim svečanostima i drugim događanjima u školi	Tijekom godine	12
<b>Ukupno radnih sati:</b>		<b>1776</b>
<b>Godišnji odmor, blagdani i neradni dani:</b>		<b>280</b>

### 6.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Red. br.	Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		960
1.1.	Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska pismenost Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima, na satu razrednika, u projektnim danima	tijekom godine	
1.2.	Projekti		
1.3.11.2.1. 1.	Učiti kako učiti 4. razredi	tijekom godine	
1.3.11.2.2. .12.	Učiti kako učiti 5. i 6. razredi		
11.2.3.	Poticanje čitalačke pismenosti		
11.2.4.	Mjesec hrvatske knjige		
1.1.2.5. .	Priče pričalice		
1.3.	Izvanškolske aktivnosti		
1.3.1.	Posjet knjižnici Sesvete	listopad	
1.3.2.	Posjet Interliberu	studeni	
1.3.3.	Posjet knjižari i tiskari Školske knjige	travanj	
1.4.	Posudba i informativna djelatnost		
1.4.1.	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija	tijekom godine	
1.4.2.	Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici		
1.4.3.	Upute o tehnici rada na izvorima, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje za individualni intelektualni rad		
15.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
1.5.1.	Izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskoga knjižničara	tijekom godine	
1.5.2.	Pripremanje za nastavne sate i radionice		
1.5.3.	Priprema projekata		
1.5.4.	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima, suradnja s ravnateljem škole u svezi unaprjeđivanja uvjeta rada školske knjižnice i čitaonice		
2.	<b>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>		580
2.1.	Stručni rad		
2.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba	tijekom godine	
2.1.2.	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i učiteljima škole radi nabave novih naslova, utvrđivanje plana nabave stručne metodičko pedagoške literature		
2.1.3.	Knjižnično poslovanje u programu MetelWin: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija i otpis		
2.1.4.	Izrada prikaza knjiga i časopisa		
2.2.	Informacijska djelatnost		



2.2.1.	Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi -; izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ-a i RN-a; kompletiranje i predmetna obrada časopisa; održavanje mrežnih stranica knjižnice, informiranje učenika o dječjim časopisima, organizacija pretplate i raspodjela		
3.	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		88
3.1.	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama	tijekom godine	
3.2.	Priprema i provedba kviza za poticanje čitanja, pomoć u realizaciji razrednih projekata		
3.3.	Koordinacija nabave i podjele udžbenika	tijekom godine	
4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		148
4.1.	Individualno stručno usavršavanje: praćenje, najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća u Školi	tijekom godine	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Grada Zagreba, Informativni utorak, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO-a, HKD-a, HUŠK-a, NSK)		
4.3.	Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima		
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: 1776</b>			

## 6.6. Plan rada tajnice

Područje i sadržaj rada	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</b>	460
Izrada normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature Izrada ugovora, rješenja, odluka Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
<b>2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</b>	460
Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika Objava natječaja i prikupljanje molbi Obavješćivanje kandidata po natječaju Vođenje personalne dokumentacije Evidentiranje primljenih radnika Prijava i odjava HZZO-u i MIO-u Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika Matična evidencija radnika - sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	



3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POM.- TEH. POSLOVIMA	40
Provođenje kontrole nad radom radnika Organiziranje i održavanje sastanaka Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	
4. OSTALI POSLOVI	340
Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) Vođenje i izrada raznih statističkih podataka Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara Organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima Suradnja s drugim školama i ustanovama Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja Poslovi prikupljanja podataka za prehranu Suradnja s dobavljačima Javna nabava	
5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	448
Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte Vođenje urudžbenog zapisnika Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole Vođenje police osiguranja učenika Vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi Izdavanje putnih naloga	
6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU	44
Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	
7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA	36
Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje Ostali poslovi	
<b>UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>	<b>1776</b>



## 6.7. Plan rada računovotkinje

razdoblje	Područje i sadržaj rada	Predviđeno vrijeme u satima
Svakodnevno	Kontiranje i knjiženje ulaznih računa, izvoda, blagajne. Tekuće poslovanje (izrada i popunjavanje tablica za MZO, Gradski ureda za obrazovanje, sport i mlade, suradnja s Financijskom agencijom, poreznom upravom, dobavljačima...)	260
Svakodnevno	Plaćanje ulaznih računa, izrada i ispostavljanje izlaznih računa korisnicima školske dvorane i učionica.	260
Svaki mjesec	Priprema dokumentacije i izrada tablica za energente, školsku shemu, školski odbor, školsku prehranu.	180
Svaki mjesec	Priprema dokumentacije i izrada tablica za isplatu plaća za djelatnike produženog boravka, vikenda u sportskoj dvorani, EU pomoćnika, pomoćnika ugovor o djelu i studentski ugovori.	200
Svaki mjesec	Obračun i isplata plaća i troškova zaposlenika (MZO i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade)	200
Svaki mjesec	Obračun i isplata naknada zaposlenicima (jubilarne nagrade, pomoći, mentorstva, regres, božićnica, otpremnine, naknade za školski odbor, za stručne ispite...)	80
Svaki mjesec	Kontiranje i knjiženje plaća i naknada.	80
Siječanj	Izrada godišnjeg izvještaja	220
Srpanj	Izrada polugodišnjeg izvještaja	120
Tromjesečno	Knjiženje dokumentacije i izrada kvartalnih izvještaja	80
Prosinac, siječanj	Rad s inventurom komisijom i obračun amortizacije osnovnih sredstava.	60
Tijekom godine	Prikupljanje i dostava podataka za HZZO, HZZ. Izrada financijskog plana i plana nabave.	36
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1776

## 6.8. Plan rada domara

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Održavanje sistema zagrijavanja objekta	tijekom godine	50
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva		580
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovništva		150
Održavanje elektroinstalacija		150
Dostava namirnica za školsku kuhinju, nabava i dostava materijala za održavanje		160



Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima	300
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu	130
Obrezivanje živice, košnja trave, održavanje dječjeg igrališta, čišćenje snijega	180
Održavanje i rukovanje školskim skloništima Izrada novog inventara, dežurstvo	6
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>	<b>1776</b>

## 6.9. Plan rada spremačica

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje roleta, dezinfekcija prostora	tijekom godine	718
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani		500
Pranje sanitarnih čvorova		200
Čišćenje okoliša škole		300
Poslovi dostave		80
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1776</b>

## 6.10. Plan rada kuharica

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme	Predviđeno vrijeme u satima
Poslovi na sastavljanju jelovnika i narudžba namirnica i pripremanje namirnica	tijekom godine	70
Čišćenje i održavanje kuhinje		90
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje		15
Kuhanje ručkova i serviranje istih		1030
Pripremanje mliječnog obroka i užina te podjela istih		510
Održavanje zaštitne odjeće		31
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		20
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1776</b>



## 6.11. Plan rada školske liječnice

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme rada
1. Sistematski pregledi	Tijekom godine 2023./24.
Sistematski pregled prije upisa u prvi razred	
Pregled učenika 5. i 8. razreda	
2. Namjenski pregled na zahtjev ili prema situaciji	
3. Screeninzi	
Poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine i deformacija kralježnice	
4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa	
5. Cijepljenje učenika prema Programu obaveznog cijepljenja	
1. razred POLIO (MPR – kod pregleda za upis u prvi razred)	
8. razred POLIO i DI-TE	
HPV, preporučeno cijepljenje	
6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera	
7. Savjetovanijski rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore	
8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina	
9. Rad u školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja	
10. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću te individualni kontakti s djelatnicima škole	

## 6.12. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

## 6.12.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
Tijekom godine	Donošenje Školskog kurikula na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice	članovi Školskog odbora, ravnateljica, računovotkinja, stručne suradnice, tajnik
	Iznajmljivanje školskog prostora	
	Plan nabave u novoj školskoj godini	
	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2023./2024.	
	Pregled natječajne dokumentacije i natječaja	
	Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnateljice	
	Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi	
	Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona na prijedlog ravnateljice	
	Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa i donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti	



	Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH	
	Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi	
	Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada škole	
	Planiranje uređenja škole	
	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju šk. god.	

### 6.12.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Plan rada*	Izvršitelji
rujan 2023.	Zaduženja učitelja Imenovanje voditelja stručnih aktivaa Donošenje Protokola Upoznavanje s aktualnim zakonskim propisima koji se primjenjuju u radu škole Izrada godišnjih individualnih programa permanentnog usavršavanja učitelja	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
rujan 2023.	Prijedlog Školskog kurikulumaa i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024.	ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja, učitelji
listopad 2023.	Jačanjem Udruge za sindrom Down do osnažene zajednice	vanjski suradnik
studeni 2023.	Predavanje – Stvaranje dobrih međuljudskih odnosa u cilju kvalitetne suradnje i motivacije za rad u školi	vanjski predavač
studeni 2023.	Radionica – Stvaranje dobrih međuljudskih odnosa u cilju kvalitetne suradnje i motivacije za rad u školi	vanjski predavač
prosinaa 2023.		svi
siječanj 2024.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2023./2024. Priprema i provedba natjecanja i smotri Organizacija provedbe natjecanja iz matematike	ravnateljica, stručne suradnice
siječanj 2024.	Predavanje vezano uz osnaživanje učenja i komunikacijske vještine	Boris Jokić
siječanj 2024.	Radionica Komunikacija u timu	ravnateljica
veljača 2024.	Predavanje i radionica Stres i sagorijevanje na radnom mjestu	Vanjski predavač
ožujak 2024.	Dokimološka analiza uspjeha učenika	učitelji i stručna suradnica pedagoginja
ožujak 2024.	Izvješća o realizaciji stručnog usavršavanja po aktivima Izvješća o učeničkim uspjesima na županijskim natjecanjima i smotrama	učitelji, voditelji aktivaa
travanj 2024.	Predavanje i radionica Zaključci Tima za kvalitetu; analize samoprocjene i procjene	ravnateljica, članovi Tima za kvalitetu, učitelji

lipanj 2024.	Izvješća s terenske nastave Izbor povjerenstava za popravne ispite Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
srpanj 2024.	Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg kurikulumu Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2023./2024. Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2023./2024 Smjernice za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024.	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
kolovoz 2024.	Izvješća o popravnim ispitima Poslovi na početku školske godine Smjernice za rad u novoj šk. god. 2023./2024. Izrada novog Školskog kurikulumu	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji

\* U slučaju potrebe, uprava Škole može promijeniti navedeni plan.

### 6.12.3. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje RV-a petih razreda s učenicima petih razreda Analiza upisa učenika u 1. razred Međupredmetna korelacija aktivnosti	razrednici prvih razreda, pedagoginja, psihologinja, logopedinja razrednici petih razreda, učitelji RN-a
XI. i V.	RV od 1. do 8. razreda, osvrt na uspjeh učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, logopedinja članovi RV-a od 1. do 8. razreda
II.	Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Pedagoške mjere Kriteriji vladanja Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikulumu za svaki razredni odjel	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, logopedinja, članovi RV-a 1. do 8. razreda
VI.	Analiza i uspjeh učenika na kraju nastavne godine	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, logopedinja članovi RV-a od 1. do 8. razreda
I. i VI.	Analiza ostvarenja plana i programa rada; izostanci, pohvale, nagrade, kazne Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikulumu za svaki razredni odjel	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, logopedinja članovi RV-a od 1. do 8. razreda
tijekom godine	Mjesečno planiranje i programiranje	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, logopedinja knjižničarka, članovi RV-a od 1. do 8. razreda

#### 6.12.4. Plan rada Vijeća roditelja

Za školsku godinu 2023./2024. prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnateljica škole sukladno zakonskim propisima. Ostale sjednice održavaju se po pozivu predsjednika Vijeća roditelja ili prema prijedlogu dvije trećine članova Vijeća roditelja.

	Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnima za život i rad Škole te: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću odnosno ravnateljici</li> <li><input type="checkbox"/> raspravlja o izvješćima ravnateljice o realizaciji Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada Škole</li> <li><input type="checkbox"/> razmatra stajališta roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom</li> <li><input type="checkbox"/> imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja</li> <li><input type="checkbox"/> predlaže mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li><input type="checkbox"/> daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole</li> <li><input type="checkbox"/> daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi</li> <li><input type="checkbox"/> daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći</li> <li><input type="checkbox"/> donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja</li> <li><input type="checkbox"/> raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja.</li> </ul>
--	---

#### 6.12.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Plan rada	Nositelji
listopad 2023.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika; Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada za šk. god. 2023./2024.	Pedagoginja, ravnateljica
studeni 2023.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti	predsjednik VU-a, pedagoginja
veljača 2024.	Analiza rada VU na polugodištu i prijedlozi za daljnji rad Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja	predsjednik VU-a, pedagoginja
svibanj 2024.	Aktivnosti za Dan škole Organizacija završnih školskih svečanosti	predsjednik VU-a, pedagoginja
lipanj 2024.	Analiza rada VU na kraju školske godine i prijedlozi za daljnji rad	predsjednik VU-a, pedagoginja

#### 6.12.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Nositelji
listopad 2023.	Plan aktivnosti Analiza instrumentarija samoprocjene nakon provedenih kolegijalnih opažanja u šk.g. 23./24.; kolektivni posjeti nastavi	svi
studeni 2023.	Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole Vrednovanje i samovrednovanje - upitnici	svi
prosinac 2023.	Provedba istraživanja	svi



veljača 2024.	Analiza postignuća u prvom obrazovnom razdoblju Analiza prikaza dobre prakse na stručnim vijećima Obrada dobivenih rezultata istraživanja	ravnateljica
travanj 2024.	Rezultati i analiza rezultata istraživanja Izvešća i analiza o provedenim kolektivnim posjetima/uvidima u nastavu	svi
srpanj 2024.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja	ravnateljica, svi

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Aktiv prvog razreda

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv 1. razreda OŠ Sesvete	
Voditelj aktiva	Jelena Krpina	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Vlatka Baković, 1.a Jelena Krpina, 1.b Suzana Maček Brščić, 1.c Antonija Kuliš, 1.d Gordana Sladić (PB), 1.b Goran Gavranović (PB), 1.c Snježana Kralj (PB), 1.d	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Jelena Krpina: Pravilnici , kurikulum i planiranje rada aktiva u šk.god. 2023./24.	rujan	2
Suzana Maček Brščić: Organizacija izvanučionične nastave – što sve treba uzeti u obzir.	listopad, svibanj	4
Antonija Kuliš: Voditelj projekta aktiva 1. razreda OBITELJ - plan rada projekta	studenj, veljača	2
Vlatka Baković: Organizacija kazališnih i kino predstava	Prosinac	2
Ukupno sati tijekom školske godine		10

## 7.2. Aktiv drugih razreda

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv 2. razreda OŠ Sesvete	
Voditelj aktiva	Đurđica Ležaić	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Nikolina Horvat, 2.a Sanda Sabolić, 2.b Kristina Podgorski, 2.c Maja Horvat, 2.d Đurđica Ležaić, 2. e Ljubica Teklić (PB), 2.c Ida Bencarić (PB), 2.d Matea Marković Kosovac (PB), 2.e	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Đurđica Ležaić: Zakoni i pravilnici u OŠ	rujan	2
Nikolina Horvat: Organizacija izvanučioničke nastave – što sve treba uzeti u obzir	listopad	2
Sanda Sabolić: Radionica keramike – Božićni ukrasi	prosinac	2
Kristina Podgorski: Školska predstava – suradnički rad aktiva RN	veljača	2
Maja Horvat i Đurđica Ležaić: Primjeri dobre prakse – Međuškolski projekti	lipanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine		10

## 7.3. Aktiv trećih razreda

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv 3. razreda OŠ Sesvete	
Voditelj aktiva	Marica Balić	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Dražen Kalogjera, 3.a Nataša Peunić, 3.b Nadica Gajšak, 3.c Marica Balić, 3.d Božena Novak, 3.e	
SADRŽAJ PLANIRANJA		



Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Božena Novak: Pravilnici , kurikulum i planiranje rada aktiva u šk.god. 2023./24.	rujan	2
Dražen Kalogjera: Kriterijsko vrednovanje, ishodi i aktivnosti	rujan	2
Marica Balić: Organizacija izvanučionične nastave	listopad, veljača	2
Nataša Peunić: Organizacija kazališnih i kino predstava	studen, ožujak	2
Nadica Gajšak : Škola u prirodi – Crikvenica	travanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine		10

## 7.4. Aktiv četvrtih razreda

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV 4. RAZREDA OŠ SESVETE	
Voditelj aktiva	Ljiljana Kutleša; učiteljica RN	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Ljiljana Kutleša, 4.a razred; učiteljica RN Maja Kranjc, 4.b razred; učiteljica RN Roberta Pezić, 4.c razred; učiteljica RN Višnjica Paulik, 4.d razred; učiteljica RN Maja Jakopović, 4.e razred; učiteljica RN	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ljiljana Kutleša Igre u nastavi	listopad	2 sata
Roberta Pezić Zahtjevna djeca	studen	2 sata
Višnjica Paulik Tehnike za brzo čitanje	veljača	2 sata
Maja Jakopović Matematika je laka – igre u nastavi matematike	ožujak	2 sata
Maja Kranjc Prijelaz učenika iz 4.razreda u 5.razred	travanj	2 sata



Svi članovi aktiva 4.razreda: Evaluacija rada na edukacijama	lipanj	2 sata
Ukupno sati tijekom školske godine		12 sati

## 7.5. Stručni aktiv razredne nastave

IME STRUČNOG AKTIVA	Stručni aktiv razredne nastave OŠ Sesvete	
Voditelj aktiva	Đurđica Ležaić	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Vlatka Baković, 1. a, Antonija Kuliš, 1.b, Suzana Maček Brščić, 1.c, Jelena Krpina, 1.d, Gordana Sladić PB(1.b), Goran Gavranović PB(1.c) Snježana Kralj PB (1.d) Nikolina Horvat - 2.a Sanda Sabolić - 2.b, Kristina Podgorski - 2.c, Maja Horvat - 2.d, Đurđica Ležaić - 2. e, Ida Bencarić PB (2.c), Ljubica Teklić PB (2.d), Matea Marković Kosovac PB (2.e) Dražen Kalogjera - 3.a, Nataša Peunić - 3.b, Nadica Gajšak - 3.c, Marica Balić - 3.d, Božena Novak- 3.e, Ljiljana Kutleša – 4.a, Maja Kranjc – 4.b, Robert Pezić – 4.c, Višnjica Paulik – 4.d, Maja Jakopović – 4.e	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planom rada Stručnog aktiva razredne nastave predviđena su 3 sjednice sa slijedećim dnevnim redom:		
1. Aktiv RN OŠ Sesvete Dnevni red: 1. Organizacija rada za tekuću školsku godinu 2. Izbor voditelja aktiva RN 3. Dogovor o načinu zapisivanja nastavne jedinice u e-Dnevnik 4. Prijedlog plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2023./2024. 5. Pitanja i prijedlozi	rujan	2
2. Aktiv RN OŠ Sesvete Dnevni red: 1. Aktivnosti i zaduženja učenika u školskim događanjima	ožujak	3



2. Predavanje Nataše Peunić: Pripovijedanje i dramatizacija u nastavi 3. Izvještaji sa znanstvenih skupova u organizaciji AZOO-a i MZO-a 4. Pitanja i prijedlozi		
3. Aktiv RN OŠ Sesvete Dnevni red: 1. Realizacija nastavnog plana i programa u razrednim odjelima 2. Sugestije i prijedlozi u cilju uspješnijeg uspjeha učenika 3. Pripreme za planiranje nove školske godine (dijeljenje iskustava sa organizacijom izvanučioničke nastave)	lipanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine		7

## 7.6. Aktiv biologije i kemije

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV _Biologije i Kemije_	
Voditelj aktiva	Ana Lopac Groš	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Dubravka Karakaš, učitelj biologije i prirode Marina Škledar, učitelj biologije, prirode i kemije Ana Lopac Groš, učitelj biologije, prirode i kemije	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Članovi aktiva pratiti će službeno organizirana Županijska stručna vijeća Biologije i ŽSV Kemije u organizaciji AZOO-a i priključivati se njihovom radu ( <a href="http://ettaedu.azoo.hr/">http://ettaedu.azoo.hr/</a> )	Tijekom školske godine 2023./24.	Biologija 12 sati
		Kemija 12 sati
Članovi aktiva pratiti će objave radionica, predavanja na <a href="https://ema.e-skole.hr/">https://ema.e-skole.hr/</a> i obzirom na interesno područje uključivati se.	Tijekom školske godine 2023./24.	10
Članovi aktiva pratiti će objave radionica, predavanja na <a href="https://www.e-skole.hr/">https://www.e-skole.hr/</a> i obzirom na interesno područje uključivati se.	Tijekom školske godine 2023./24.	10
Članovi aktiva prisustvovati će sjednicama Učiteljskog vijeća OŠ Sesvete i sudjelovati u radionicama te pratiti predavanja koja će na njima biti prezentirana.	Tijekom školske godine 2023./24.	?



Ana Lopac Groš Administracija na početku nastavne godine	Rujan	2
Marina Škledar Zaštita na radu s osvrtom na mjesto učitelja biologije i kemije	Ožujak	2
Dubravka Karakaš Dijabetes u školskoj dobi	Svibanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine		Biologija 34+? Kemija 46+?

## 7.7. Aktiv tjelesne i zdravstvene kulture

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV _____ RAZREDA	
Voditelj aktiva	Sandro Gospić, učitelj TZK	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Sandro Gospić, učitelj TZK Zorica Senzel, učiteljica TZK	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Zorica Senzel : Dogovor o radu, godišnji plan aktiva, Hrvatski olimpijski dan (10.9)	rujan	2
Zorica Senzel : Elementi i kriteriji vrednovanja		2
Sandro Gospić : Dogovor o sportskim aktivnostima	listopad	2
Sandro Gospić : Organizacija božićnog turnira	prosinac	2
Zorica Senzel : Natjecanja – sportske igre, Dan školskog sporta (20.3.2024)	veljača	2
Zorica Senzel : Pretilost djece	ožujak	2
Sandro Gospić : Organizacija natjecanja povodom Sportskog dana (svibanj)	travanj	2
Sandro Gospić : Sportski dan, turnir u nogometu i graničaru	svibanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine		16

**5.1. Aktiv hrvatskog jezika**

IME STRUČNOG AKTIVA		AKTIV HRVATSKOG JEZIKA	
Voditelj aktiva		Sandra Milobar	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)		Boris Bakarić, Alisa Galir, Sandra Milobar, Nada Papić-Miloš, Biljana Vidiček: učitelji hrvatskoga jezika	
SADRŽAJ PLANIRANJA			
Predavač i tema		Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planiranje godišnjeg rada i raspodjela zaduženja		rujan 2023.	2
Mjesec knjige i Interliber		listopad/studeni 2023.	2
Pripreme za natjecanje i za LiDraNo		siječanj 2024.	2
Evaluacija rada na dopunskoj i dodatnoj nastavi te na izvannastavnim aktivnostima		veljača – lipanj 2024.	2
Evaluacija rada na edukacijama		srpanj 2024.	2
Ukupno sati tijekom školske godine			10

**7.8. Aktiv matematike**

IME STRUČNOG AKTIVA		Aktiv učitelja Matematike	
Voditelj aktiva		Sandra Ježić, učiteljica Matematike	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)		Ivan Budimir, učitelj Matematike Ivana Kanižaj, učiteljica Matematike Terezija Baltić, učiteljica Matematike	
SADRŽAJ PLANIRANJA			
Predavač i tema		Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ivan Budimir: Analiza NI iz matematike 2023.		listopad 2024.	1



Ivana Kanižaj: Matematički blagdanski ukrasi	Prosinac 2024.	1
Terezija Baltić: Tjedan mozga	Ožujak 2024.	1
Sandra Ježić: Financijska pismenost	Svibanj 2024.	1
Ukupno sati tijekom školske godine		4

## 7.9. Aktiv vjeronauka

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv vjeronauka	
Voditelj aktiva	Mirjana Princip, vjeroučiteljica	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Marica Balog, vjeroučiteljica Josipa Ljubičić, vjeroučiteljica Sara Rimac, vjeroučiteljica Madlena Ćurić, vjeroučiteljica Mario Gečević, vjeroučitelj	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Mirjana Princip: Tematsko planiranje, ishodi, aktivnosti i kriteriji vrednovanja	Rujan 2023.	2
Marica Balog: Formativne bilješke	Siječanj 2024.	2
Mario Gečević: Ostvarivanje odgojno - obrazovnih očekivanja	Svibanj / Lipanj 2024.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		6

## 7.10. Aktiv stranih jezika

IME STRUČNOG AKTIVA		AKTIV STRANOG JEZIKA	
Voditelj aktiva		Ana Čuljak, uč. njemačkog jezika	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)		Ana Čuljak, uč. njemačkog jezika Mara Pekez, uč. njemačkog jezika Natalija Glavak Horvatić, uč. talijanskog jezika	
SADRŽAJ PLANIRANJA			
Predavač i tema		Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Svi članovi aktiva: Analiza rada u protekloj nastavnoj godini, dogovor o projektima i izvanučioničkoj nastavi		rujan, 2023.	2
Svi članovi aktiva: Tematsko planiranje, elementi i kriteriji vrednovanja		rujan, 2023.	2
Mara Pekez: sumativno vrednovanje – primjeri iz prakse		listopad, 2023.	2
Ana Čuljak – formativno vrednovanje, formativne bilješke – primjeri iz prakse		listopad, 2023.	2
Natalija Glavak Horvatić – Vrednovanje naučenog – primjeri iz prakse		studenj, 2023.	2
Ana Čuljak – čitanje s razumijevanjem		studenj, 2023.	2
Mara Pekez – slušanje s razumijevanjem		prosinac, 2023.	2
Natalija Glavak Horvatić – pisanje kratkih tekstova		siječanj, 2024.	2
Svi članovi aktiva – planiranje projekta „Dan Europe“		siječanj, 2024.	2
Ana Čuljak i Mara Pekez – Natjecanje iz njemačkog jezika – Analiza rezultata		veljača, 2024.	2
Svi članovi aktiva – Evaluacija dosadašnjeg rada, analiza rada na stručnim skupovima		svibanj, 2024.	2
Ukupno sati tijekom školske godine			22



## 7.11. Aktiv geografije i povijesti

IME STRUČNOG AKTIVA		Stručni aktiv geografije i povijesti OŠ Sesvete	
Voditelj aktiva		Sanja Topalušić	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)		Boris Barulek, učitelj povijesti Ivan Pranjić, učitelj geografije Marija Sesjak, učiteljica povijesti Sanja Topalušić, učiteljica geografije	
SADRŽAJ PLANIRANJA			
Predavač i tema		Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planom rada Stručnog aktiva geografije i povijesti predviđena su 3 sjednice sa slijedećim dnevnim redom:			
1. Aktiv geografije i povijesti OŠ Sesvete Dnevni red: 1. Organizacija rada za tekuću školsku godinu 2. Izbor voditelja aktiva 3. Dogovor o načinu zapisivanja nastavne jedinice u e-Dnevnik 4. Prijedlog plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2023./2024. 5. Pitanja i prijedlozi		rujan	2
2. Aktiv geografije i povijesti OŠ Sesvete Dnevni red: 1. Aktivnosti i zaduženja učenika u školskim događanjima 2. Predavanje Suradnja s roditeljima – roditeljski sastanak – Sanja Topalušić 3. Izvještaji sa znanstvenih skupova u organizaciji AZOO-a i MZO-a 4. Pitanja i prijedlozi		ožujak	3
3. Aktiv geografije i povijesti OŠ Sesvete Dnevni red: 1. Realizacija nastavnog plana i programa u razrednim odjelima 2. Sugestije i prijedlozi u cilju uspješnijeg uspjeha učenika 3. Pripreme za planiranje nove školske godine (dijeljenje iskustava sa organizacijom izvanučioničke nastave)		lipanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			7



## 7.12. Aktiv informatike

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV INFORMATIKE	
Voditelj aktiva	Mirjana Stipković, učiteljica informatike	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Mateja Golubić, učiteljica informatike Laura Mikuš, učiteljica informatike Anita Radi, učiteljica informatike Josipa Raič, učiteljica informatike Mirjana Stipković, učiteljica informatike	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Mateja Golubić - Legislativa: Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o vrednovanju	rujan, 2023.	2
Mateja Golubić - Tematsko planiranje, ishodi aktivnosti i kriterijsko vrednovanje	rujan, 2023.	2
Laura Mikuš - Ostvarivanje odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema	rujan, 2023.	2
Anita Radi - Vrednovanje (općenito)	siječanj 2024.	2
Anita Radi - Vrednovanje za učenje	siječanj 2024.	2
Josipa Raič - Formativne bilješke	travanj 2024.	2
Josipa Raič - Vrednovanje kao učenje	travanj 2024.	2
Mirjana Stipković - Vrednovanje naučenog	travanj 2024.	2
Svi članovi aktiva: Evaluacija rada na edukacijama	lipanj 2024.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		18

## 7.13. Aktiv likovne i glazbene kulture

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv Likovne i Glazbene kulture
Voditelj aktiva	Stela Perić
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Stela Perić, učiteljica Likovne kulture Katarina Seletković, učiteljica Glazbene kulture
SADRŽAJ PLANIRANJA	



Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Učenici – individualizirani pristup Stela Perić	rujan, 2023.	2
Boje jesenjeg lišća / Skladba „Četiri godišnja doba“, Antonio Vivaldi – „Jesen“ Stela Perić	rujan, 2023.	2
Folklor Hrvatske	listopad, 2023.	2
Božićni motivi prema Božićnim običajima - korelacija Glazbeni – Likovni Stela Perić	prosinac, 2023.	2
Daroviti učenici Stela Perić	veljača, 2024.	2
Antonio Vivaldi: „Proljeće“	ožujak, 2024.	2
Antonio Vivaldi: „Ljeto“ Članovi aktiva: evaluacija po edukacijama	lipanj, 2024.	2
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>13</b>

#### 7.14. Aktiv tehničke kulture i fizike

IME STRUČNOG AKTIVA	Tehnička kultura i fizika	
Voditelj aktiva	Suzana Grgić	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Suzana Grgić - učiteljica tehničke kulture Jure Prološćić - učitelj fizike	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planiranje i programiranje rada Aktiva – Suzana Grgić	rujan, 2023.	2
Jednostavni strujni krug – Jure Prološćić	listopad, 2023.	2
Ocrtavanje površina nepravilnih likova – Suzana Grgić	prosinac, 2023.	2
Priprema za natjecanje – Suzana Grgić i Jure Prološćić	veljača, 2024.	2
Organiziranje razrednih i školskih natjecanja – Suzana Grgić	ožujak, 2024.	2
Analiza školskog županijskog natjecanja – Suzana Grgić i Jure Prološćić	svibanj, 2024.	2
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>12</b>



## 8. OSTALE AKTIVNOSTI

## 8.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI STRUČNE SLUŽBE

Naziv programa i opis	Sudionici	Voditelji, suradnici	Broj susreta i vrijeme	Sredstva	Evaluacija
<p><b>1. PREVENCIJA OVISNOSTI</b></p> <p><b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· prepoznavanje rizičnog ponašanja i čimbenika</li><li>· osvještavanje posljedica rizičnog ponašanja</li><li>· poučavanje o izborima prihvatljivih oblika ponašanja</li><li>· razvijanje osjećaja odgovornosti prema sebi i drugima</li><li>· prepoznavanje i izražavanje emocija</li><li>· prihvaćanje različitosti</li><li>· strategije nošenja sa stresom</li><li>· poticanje pozitivne slike o sebi.</li></ul> <p><b>Načini realizacije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· grupni i individualni rad</li><li>· predavanje.</li></ul>	7. razred	psiholog, pedagog,	1 radionica studeni i prosinac	prezentacija	evaluacijski listić



<p><b>2. MAH-1 i MAH-2</b> <b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· upoznati učenike i roditelje sa sredstvima ovisnosti</li><li>· upoznati učenike i roditelje sa zaštitnim ponašanjima</li><li>· upoznati učenike i roditelje sa zakonskim regulativama.</li></ul> <p><b>Način realizacije (ovisi o epidemiološkoj situaciji):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· predavanja učenicima na temu prevencije ovisnosti o opojnim drogama i zakonskim posljedicama njihove zlouporabe</li><li>· predavanja roditeljima na roditeljskom sastanku.</li></ul>	4.razredi 6.razredi	PUZ	prema dogovoru	/	/
<p><b>3. KAKO UČITI</b> <b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• osposobiti učenike da znaju učinkovito organizirati i upravljati vlastitim učenjem</li><li>• otkriti svoj stil učenja</li><li>• definirati učenje</li><li>• razviti pozitivan stav prema učenju</li><li>• steći vještine suradnje sa drugima</li><li>• preuzeti odgovornost za vlastito učenje i uspjeh</li><li>• ukazati učenicima na potrebu cjeloživotnog učenja</li></ul>	5. razred	psiholog pedagog, razrednici	1 radionica prvo polugodište	papir i olovke	evaluacijski listić



<ul style="list-style-type: none"><li>• upoznati se s različitim tehnikama i metodama učenja</li><li>• upoznati se s distraktorima koji nas ometaju tijekom učenja.</li></ul> <p><b>Način realizacije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• radionice</li><li>• individualni rad sa učenicima</li><li>• međusobno pomaganje učenika.</li></ul>					
<p><b>4. PREVENCIJA NASILJA</b></p> <p><b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• smanjenje pojavnosti vršnjačkog i obiteljskog nasilja</li><li>• povećanje sigurnosti učenika</li><li>• smanjenje učestalosti nasilja u školi</li><li>• smanjenje učestalosti obiteljskog nasilja</li><li>• promicanje zdravog načina života i humanističkih vrijednosti</li><li>• povećanje motivacije učenika za učenje.</li></ul> <p><b>Načini realizacije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• radionice s učenicima</li><li>• sociometrija (prema potrebi)</li><li>• predavanja</li><li>• grupni i individualni rad (prema potrebi)</li><li>• debate.</li></ul>	6.razred	pedagog, psiholog, razrednici, učitelji	edukativni materijali ili radionice (ovisno o epidemiološkim uvjetima)	edukativni materijali (filmovi, video sadržaj, letak i sl.). prezentacije	praćenje klime u razredu i opservacija učenika



<b>5. POMOĆNICI U NASTAVI</b> <b>Ciljevi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>povećanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama</li></ul>	učenici i njihovi pomoćnici u nastavi	MZO, GUO, stručni suradnik logoped,	tijekom godine	papir	dnevnici rada
<ul style="list-style-type: none"><li>pružanje obrazovne podrške učenicima radi lakšeg i efikasnijeg savladavanja gradiva.</li></ul> <b>Način realizacije:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>koordinacija pomoćnika u nastavi</li><li>pružanje grupne i individualne podrške pomoćnicima.</li></ul>		pomoćnici u nastavi			
<b>6. RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b> <b>Ciljevi :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>identifikacija potencijalno darovitih učenika</li><li>osobni rast i razvoj potencijalno darovitih učenika.</li></ul> <b>Načini rada:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>identifikacija psihologijskim instrumentima</li><li>individualni i grupni rad s identificiranim učenicima</li><li>individualni i grupni rad s učiteljima (prema potrebi)</li><li>rad s roditeljima (prema potrebi)</li><li>obilježavanje Dana darovitih.</li></ul>	3.razred	psiholog, pedagog, vanjski suradnici	tijekom godine	psihologijski i instrumenti, papiri, pisači pribor, dodatni materijali za rad	testovni materijali, evaluacijski listići



<p><b>7. BONTON</b></p> <p><b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· razvijanje samostalnosti u istraživanju i zaključivanju</li><li>· razviti informacijsku pismenost</li><li>· razviti osjetljivost na pristojno ponašanje</li><li>· razvijanje poštovanja prema sebi i drugima.</li></ul> <p><b>Načini realizacije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· čitanje Bontona</li><li>· uočavanje neprihvatljivog ponašanja</li><li>· prezentacija.</li></ul>	1.-8. razreda	knjižničar	tijekom godine	papir, flomasteri, bojice	zadovoljstvo učenika i učitelja
<p><b>8. PREVENCIJA POREMEĆAJA GLASA KOD VOKALNIH PROFESIONALACA UČITELJA</b></p> <p><b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· razvijanje svjesnosti o važnosti očuvanja glasa te njegovom optimalnom korištenju</li><li>· poučavanje o važnosti glasa kod vokalnih profesionalaca, vokalnoj higijeni, znakovima poremećaja glasa i postupcima dobivanja pomoći.</li></ul> <p><b>Načini realizacije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· interaktivno predavanje na UV-u</li></ul>	učitelji razredne i predmetne nastave	logoped	1 radionica na UV-u tijekom travnja	nisu potrebna sredstva	evaluacijski listić



<p><b>9. SIGURNOST NA INTERNETU</b></p> <p><b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· podučiti ih sigurnom korištenju Interneta</li><li>· upoznati s pravilima ponašanja i komuniciranja</li><li>· prevencija međuvršnjačkog nasilja.</li></ul> <p><b>Načini realizacije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· dijeljenje materijala s učenicima i učiteljima</li><li>· radionice (prema potrebi)</li><li>· grupni i individualni rad s učenicima.</li></ul>	1.-8. razreda	pedagog, psiholog	tijekom godine	prezentacija, papir, video sadržaji, filmovi, letak	smanjenje broja prijava nasilja putem interneta, praćenje komunikacije učenika u online okruženju
<p><b>10. KAKO SE ZAŠTITI OD POTRESA</b></p> <p><b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· informirati učenika o pravilima ponašanja tijekom potresa</li><li>· poučiti o tehnikama smirivanja.</li></ul> <p><b>Načini realizacije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· dijeljenje online materijala</li><li>· evakuacijske vježbe.</li></ul>	1.-8. razreda	stručni suradnici, ravnateljica, učitelji	tijekom godine	videosadržaji, filmovi, letci	pravilno izvedene vježbe evakuacije





<p><b>12. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA OSMIH RAZREDA</b></p> <p><b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· prevencija školskog neuspjeha i kao preduvjet kasnije uspješne karijere i zadovoljstva u budućem radu</li><li>· podrška učenicima u odabiru nastavka školovanja</li><li>· upoznavanje s procesom upisa u srednje škole</li><li>· koordinacija upisa u srednju školu učenika s teškoćama.</li></ul> <p><b>Načini realizacije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· predavanja i radionice</li><li>· dijeljenje online materijala</li><li>· individualni rad i konzultacije s učenicima</li><li>· informiranje roditelja o upisima u srednju školu</li><li>· sajam mogućnosti.</li></ul>	8.razred	stručni suradnici, razrednici, CISOK	drugo polugodište	letak, prezentacije	evaluacijski listići nakon radionica
<p><b>13. DAN RUŽIČASTIH MAJICA</b></p> <p><b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· osvješćavanje važnosti tolerancije i empatije</li><li>· prevencija nasilja.</li></ul> <p><b>Načini realizacije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· nošenje majica ružičaste boje</li><li>· dijeljenje online sadržaja</li><li>· informiranje djece o tome zašto obilježavamo taj dan.</li></ul>	1.-8. razreda	pedagog, učitelji	22.2.	/	usmene evaluacije



<b>14. MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA</b> <b>Ciljevi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· razvijanje interesa za knjigu</li><li>· poticanje čitanja</li><li>· razvijanje svjesnosti o važnosti knjižnica.</li></ul> <b>Način realizacije:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· izrada plakata</li></ul>	1.-8. razreda	knjižničar	listopad	plakati, dodatni materijal za uređenje plakata	odaziv učenika
<b>15. SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM</b> <b>Ciljevi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· promicanje tolerancije i empatije</li><li>· informiranje učenika.</li></ul> <b>Načini realizacije:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· nošenje čarapa različite boje</li><li>· izrada plakata.</li></ul>	1.-8. razreda	stručni suradnici, učitelji	21.3.		usmena evaluacija
<b>16. OBILJEŽAVANJE DANA MENTALNOG ZDRAVLJA</b> <b>Ciljevi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· upoznavanje s pojmom mentalnog zdravlja</li><li>· osvještavanje važnosti brige za mentalno zdravlje.</li></ul> <b>Način realizacije:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· dijeljenje online materijala</li><li>· izrada plakata.</li></ul>	djelatnici i učenici Škole	psiholog	10.10.	plakat	



<p><b>17. TAJNI KLUB - Klub malih čitatelja</b></p> <p><b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· poticanje jezičnih sposobnosti, pomoć u savladavanju tehnike čitanja, proširivanje rječnika i znanja o svijetu, poticanje motivacije za čitanje i stvaranje pozitivnog stava prema čitanju</li></ul> <p><b>Način realizacije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· zajedničko čitanje jezično prilagođenog književnog djela</li><li>· provjera razumijevanja pročitanog djela</li><li>· izrada plakata o pročitanom djelu</li><li>· prezentiranje aktivnosti Kluba malih čitatelja u razredu.</li></ul>	djeca drugih razreda, ovisno o procijenjenim teškoćama usvajanja vještine čitanja	logoped	Listopad 2023.- veljača 2024.	književno djelo prikladno dobi, papiri, olovke, bojice, hamer papir	evaluacijski listić, učitelji
<p><b>18. IZ VRTIĆA U ŠKOLU</b></p> <p><b>Ciljevi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- približavanje škole i vrtića oko zajedničke brige o djeci, ostvarivanje stručne suradnje</li><li>· razvijanje kvalitete kurikulumu s aspekte škola i vrtiće usmjerenog na dijete</li><li>· kroz međusobnu suradnju približiti djeci školu</li><li>· ojačavanje i proširivanje suradnje s roditeljima.</li></ul> <p><b>Način realizacije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· posjeta predškolske vrtićke djece školskoj knjižnici</li><li>· posjeta grupe male škole učenicima prvih razreda</li><li>· roditeljski sastanci “Kako pripremiti dijete za školu?”</li><li>· suradnja učitelja, odgojitelja i stručnih timova “Zrelost djece za upis u prvi razred”</li><li>· Dani DV Leptir - sudjelovanje učenika OŠ Sesvete.</li></ul>	deset skupina vrtićke djece, pet prvih razreda	učitelji i odgojitelji, pedagog, stručni timovi škole, vrtića i knjižničar	tijekom godine	nema planiranih troškova	Tim za kvalitetu - samovrednovanje škole



Na temelju članka 118. točka 2. alineja 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 – pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 69/19 i 64/20) i članka 29. točka 3. podtočka 7. Statuta škole, ovaj GODIŠNJI PLAN I PROGRAM donio je Školski odbor na 16. sjednici održanoj dana 2. listopada 2023. godine, a na prijedlog ravnateljice.

KLASA: 602-01/23-24/1

URBROJ: 251-230-23-1

Sesvete, 2. listopada 2023. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Ivan Budinski